



DIVISION JURIDICA  
CLB/VJM/CMC/MBN/JEAG

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE "APOYO TÉCNICO A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES TÉCNICO PROFESIONALES DE SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CON INICIO DE SERVICIO EDUCATIVO EN 2025" EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 302, DE 2012, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

N° Solicitud

10059

SANTIAGO,

RESOLUCIÓN EXENTA N°

10437 03.09.2025



Que, la Ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público para el año 2025, en su Partida 09, Capítulo 01, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 055, glosa 03, consigna recursos para el programa de Educación Técnico Profesional Pública.

Dicha glosa establece que estos recursos estarán destinados al fortalecimiento y articulación de la formación técnico profesional pública, los que se ejecutarán de acuerdo con lo establecido en los Decretos N°261, del 2008 y N°302, del 2012, ambos del Ministerio de Educación y sus modificaciones.

Que, mediante el Decreto N°302, del 2012, del Ministerio de Educación, se reglamenta la ejecución de los recursos destinados al fortalecimiento y articulación de la formación técnico profesional, destinado, entre otros, a apoyar la implementación curricular y pedagógica de la educación media técnico profesional.

Que, la implementación curricular en la formación diferenciada técnico profesional implica la adaptación y puesta en práctica de las bases curriculares o planes y programas propios (en cuanto a la formación general y de especialidad) en los establecimientos educativos. Lo anterior, considerando las capacidades docentes, los intereses y necesidades de las y los estudiantes, el contexto local, las demandas del mundo laboral, los recursos de aprendizaje disponibles, los insumos y fungibles asociados, y las oportunidades de alternancia que faciliten su contextualización, entre otros. Este proceso busca asegurar que los aprendizajes sean pertinentes y de calidad, promoviendo una formación integral que prepare a las y los estudiantes para la vida, sus trayectorias formativas y laborales.

Que, dentro de las líneas de acción que consigna el Decreto referido, se encuentra el mejorar la calidad y pertinencia de la Educación Media Técnico Profesional (EMTP), para lo cual se podrá promover el mejoramiento en la gestión y liderazgo en equipos directivos de establecimientos que imparten educación media técnico profesional a través del perfeccionamiento, la capacitación y reuniones de trabajo.

Que, en este contexto, el presente concurso tiene por objetivo apoyar a los establecimientos educativos de EMTP dependientes de los Servicios Locales de Educación Pública para la adecuada implementación de la formación diferenciada técnico profesional, considerando como un eje central el mejoramiento y contextualización de la implementación curricular con foco en el desarrollo de aprendizajes relevantes para las trayectorias de vida de los y las estudiantes.

Que, en mérito de lo precedentemente expuesto y en el marco de la asignación antes referida, la Subsecretaría de Educación ha estimado pertinente llevar a cabo la presente convocatoria para el concurso denominado "Apoyo Técnico a Establecimientos Educativos Técnico Profesionales de Servicios Locales de Educación Pública, con inicio de Servicio Educativo en 2025", y;

#### VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N°18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación y sus modificaciones; en la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público para el año 2025; en el Decreto N°302, de 2012, del Ministerio de Educación; en el Memorandum N°262, del 2024, del Secretario Ejecutivo de Educación Media Técnico Profesional, y; en las Resoluciones N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República.

#### RESUELVO:

**ARTÍCULO ÚNICO:** Apruébase las bases administrativas y anexos, para la presentación de proyectos de "Apoyo Técnico a Establecimientos Educativos Técnico Profesionales de Servicios Locales de Educación Pública, con inicio de Servicio Educativo en 2025", cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE "APOYO TÉCNICO A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES TÉCNICO PROFESIONALES DE SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CON INICIO DE SERVICIO EDUCATIVO EN 2025" EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 302, DE 2012, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.**

---

#### 1. Antecedentes

El actual gobierno ha comprometido un cambio relevante en el modelo de desarrollo impulsado a nivel país, pasando a uno que ponga su foco en el desarrollo humano sostenible<sup>1</sup> de Chile, sus comunidades y sus territorios. Esta ambición apunta a mejorar la calidad de vida de quienes habitan nuestro territorio, y a la vez ofrecer lo mismo para las generaciones venideras. Desde el Ministerio de Educación, existe un compromiso profundo con este cambio de mirada respecto al desarrollo, y se acompaña con la propuesta de un cambio de paradigma en lo educativo, considerando que esta es una tarea en que resulta necesario pensar de forma diferente el cómo hacemos las cosas en múltiples esferas de la sociedad.

Una de las áreas con especial relevancia para enfrentar estos desafíos es la Educación y Formación Técnico Profesional (EFTP). Al igual que en el resto del mundo, la EFTP en Chile ha sido conceptualizada consuetudinariamente desde una perspectiva productivista, vinculada a la teoría del Capital Humano. Con respecto al modelo de desarrollo, esta perspectiva ha puesto en el centro el crecimiento económico, pensando la formación de competencias como un factor de producción, y su promoción como un impulso a la productividad. Desde este punto

---

<sup>1</sup> Se entiende como la prosperidad simultánea en las diferentes esferas de la vida -privada y pública, económica, social, política y espiritual- (Alkire, 2002). Desde esta perspectiva, un componente de la calidad de vida es la posibilidad de elegir la vida que se quiere vivir en base a valoraciones propias - y la facultad de movilizar diferentes recursos en pro de estos objetivos-, entendiendo el bienestar como algo subjetivo, basado en esta valoración (Sen, 1989). En este sentido, el proceso de desarrollo consiste en incrementar la gama de cosas que cada sujeto tiene la posibilidad de hacer o ser en su vida, o sus capacidades, removiendo las barreras que las limitan (Fukuda-Parr, 2003), procurando estas posibilidades tanto para las generaciones actuales como para las venideras, en una perspectiva de solidaridad intergeneracional.

de vista, se asume como objetivo único la acumulación de capital humano, que en el caso de los y las estudiantes se refleja en el efecto que la formación diferencia tiene en la búsqueda de empleo, aun cuando algunos estudios ya han comenzado a evidenciar las dos discrepancias de esta visión con algunos de los objetivos reales de los participantes de sistemas educativos en el mundo<sup>2</sup>.

Esta visión "puede tomar -y frecuentemente toma- la forma de enfocarse en la producción y la prosperidad como la esencia del progreso, tratando a las personas como los medios a través de los cuales ese progreso productivo acontece"<sup>3</sup>, dejando de lado el que las personas y su calidad de vida son el fin último de este progreso<sup>4</sup>.

Tomando en cuenta lo anterior, el Ministerio de Educación se ha propuesto trabajar en reconceptualizar la EFTP desde la perspectiva del desarrollo humano sostenible. Con esto, se apunta a que estudiantes, trabajadores y trabajadoras encuentren en ella un espacio de construcción de capacidades relevantes para sus propias aspiraciones de vida -desde las que podrán aportar a atender las necesidades económicas, sociales y de desarrollo sostenible del país y sus territorios- y en que el trabajo decente<sup>5</sup> y la igualdad sustantiva de género sean principios fundamentales.

Para ello, el desarrollo de una Educación Media Técnico Profesional (EMTP) desde los territorios es una prioridad. La pertinencia propia de la EMTP es, ante todo, respecto a las necesidades de las comunidades locales y es en su vinculación con el entorno local que puede realizar aportes significativos al desarrollo del país y sus territorios.

Para avanzar en estos objetivos, el Ministerio de Educación ha propuesto como parte de su plan de acción el impulsar un trabajo mancomunado entre la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional (SEEMTP), la Dirección de Educación Pública y, por medio de ésta, con los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP). Esto, entendiendo que una de las funciones de los SLEP, definida por la Ley N°21.040, corresponde a desarrollar la oferta de educación pública, velando, en el caso de la Educación Media Técnico Profesional, por la pertinencia de la oferta de especialidades respecto de las necesidades de desarrollo del territorio. Además de ello, estos servicios están mandatados a proveer apoyo técnico-pedagógico a los establecimientos a su cargo.

En este contexto, se ha detectado la necesidad de fortalecer las capacidades de los equipos de gestión de los Liceos Técnicos Profesionales, promoviendo estrategias de mejoramiento en articulación con el sistema de Educación Técnico Profesional, dando énfasis al trabajo en red de los establecimientos entre sí, con el Servicio Local de Educación Pública, y los actores relevantes de su entorno. Adicionalmente, se requiere potenciar la coordinación y cooperación interna entre los equipos de cada SLEP, para optimizar los procesos asociados a la

---

<sup>2</sup> Stuart, R. Suart, R. (2019). Gaining More Than Just Vocational Skills: Evaluating Women Learners' Aspirations Through the Capability Approach. En S. McGrath, M. Mulder, J. Papier, & R. Suart (eds.), *Handbook of Vocational Education and Training. Developments on the Changing World of Work* [pp. 351-367]. Switzerland: Springer.

<sup>3</sup> Sen, A. (1989). Development as capability expansion. *Journal of Development Planning*, 19(1), 41-58, p.3.

<sup>4</sup> Sen, A. (1997). Editorial: Human Capital and Human Capability. *World Development*, 25(12), 1959-1961.

<sup>5</sup> Significa la oportunidad de acceder a un empleo productivo que genere un ingreso justo, la seguridad en el lugar de trabajo y la protección social para todos, mejores perspectivas de desarrollo personal e integración social, libertad para que los individuos expresen sus opiniones, se organicen y participen en las decisiones que afectan sus vidas, y la igualdad de oportunidades y trato para todos, mujeres y hombres (Fuente: ILO. En: <https://www.ilo.org/global/topics/decent-work/lang-es/index.htm>).

implementación curricular de la formación técnico profesional, con foco en la generación de mayores y mejores oportunidades educativas para las y los estudiantes.

Esto se desarrollará en coherencia con el plan de fortalecimiento EMTP de la Dirección de Educación Pública, que tiene como objetivo general "mejorar la calidad de la oferta de la EMTP y de los aprendizajes de estudiantes, expandiendo sus oportunidades de inserción laboral y de continuidad de estudios, mediante la implementación de un modelo de acompañamiento y apoyo integrado a los SLEP y sus establecimientos EMTP", en el marco de su línea de trabajo de "Acompañamiento técnico sistemático para el desarrollo de capacidades y colaboración entre establecimientos EMTP y SLEP".

Por tanto, el presente concurso busca colaborar con el despliegue de este plan de fortalecimiento, en particular en relación al apoyo técnico a los equipos de gestión de los establecimientos educativos Técnico Profesionales de los Servicios Locales de Educación Pública con inicio de servicio educativo en 2025, así como a sus equipos incumbentes, mediante el desarrollo y/o fortalecimiento de las capacidades para la implementación curricular de la Formación Diferenciada Técnico Profesional, junto a las capacidades asociadas al desarrollo de los procesos administrativos relacionados con la Educación Media Técnico Profesional.

Por otro lado, este objetivo se alinea también con el modelo de Gestión de Calidad Educativa, utilizando como marco de referencia los Estándares Indicativos de Desempeño para los establecimientos educativos que imparten educación técnico profesional y sus sostenedores. Especialmente, se hace referencia al estándar 1.4, que señala que "el sostenedor introduce, de manera oportuna, los cambios estructurales necesarios para asegurar la viabilidad y buen funcionamiento de los establecimientos a su cargo y de las especialidades que imparten". Esto implica que identifica oportunamente los riesgos internos o externos en los establecimientos a su cargo que pueden requerir cambios estructurales, tales como la pérdida de pertinencia de las especialidades por cambios en las necesidades del territorio o requerimientos del mundo del trabajo, y que implementa oportunamente cambios estructurales para garantizar la viabilidad y buen funcionamiento de los establecimientos a su cargo y de las especialidades que imparten, tales como cambios en las especialidades ofrecidas.

Junto a ello, en la dimensión de articulación del mismo marco, se desarrollan también las subdimensiones de articulación de trayectorias y de articulación con el medio, que también es importante atender. En particular, la primera describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementa el equipo de gestión y los docentes en el establecimiento para fortalecer los procesos de implementación y desarrollo del currículum a través de la vinculación de la Educación Técnico Profesional con otras áreas y actores que favorezcan el desarrollo de los aprendizajes y trayectorias educativas y laborales de los estudiantes. Y, por otro lado, en la segunda se describen las políticas, procedimientos y prácticas que implementan el sostenedor y los equipos de gestión en el establecimiento para vincular la EMTP con otros actores y áreas del mundo del trabajo, del mundo educativo y del territorio.

Finalmente, es importante considerar también los Ejes Transversales para la EMTP que están siendo promovidos actualmente desde la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, los cuales se describen a continuación:

- **Reactivación educativa, social y económica:** En el caso de la educación técnico profesional, los esfuerzos en la reactivación educativa tienen un correlato directo en la reactivación económica y social del país. Aprovechar este potencial implica fortalecer el trabajo intersectorial y el vínculo público-

privado, incluyendo a la sociedad civil, actuando el Ministerio de Educación como ente rector de este ecosistema técnico profesional.

- **Formación integral, democracia y ciudadanía:** la formación técnico profesional debe ser un proceso educativo que se centre en la incorporación de los y las estudiantes como agentes de transformaciones del trabajo, la educación y la sociedad. Esta mirada genera condiciones para aprendizajes que se conectan con las realidades locales y sociales, logrando combinar reflexión y práctica, favoreciendo trayectorias formativas que responden a las necesidades y aspiraciones de las y los estudiantes y los desafíos económicos, sociales y ambientales del país.
- **Desarrollo sostenible con enfoque territorial:** la Educación Técnico Profesional: es fundamental para el bienestar de las personas, las comunidades y los territorios, siendo una pieza clave para el avance del país hacia un desarrollo humano sostenible. En ello, es fundamental que la educación técnico profesional se vincule con su entorno cercano, respondiendo a las estrategias de desarrollo locales, a las comunidades, la industria y la innovación y transferencia tecnológica (ITT) en el territorio, y a la continuidad de estudios de las y los estudiantes. De especial importancia en este proceso es la educación pública, especialmente a través de los Servicios Locales de Educación Pública.
- **Diversidad, inclusión e igualdad sustantiva:** La educación técnico profesional debe atender a las necesidades diversas de quienes la componen, poniendo énfasis en el logro de la justicia educativa. Ello implica valorar las diferencias como elementos que enriquecen el quehacer y la experiencia formativa, evitando reproducir desigualdades, exclusiones, violencias y discriminaciones presentes en el mundo del trabajo y la sociedad en su conjunto que puedan verse reflejadas en la educación técnico profesional.

## 2. Convocatoria

La Subsecretaría de Educación convoca a Instituciones pertenecientes al ámbito de la Educación y a Instituciones de Educación Superior acreditadas (mínimo 4 años), con experiencia en la realización de asesorías en temáticas propias de la Educación Media Técnico Profesional y desarrollo de procesos organizacionales en el ámbito público, y en el desarrollo de procesos formativos y de acompañamiento, principalmente, a distancia o en formato virtual. Estas instituciones pueden ser públicas o privadas; empresas, O.N.G o fundaciones.

En particular, las instituciones privadas deben contar, al momento de la postulación, con a los menos dos años de antigüedad, debiendo, asimismo, demostrar su experiencia en el área en que se ejecutará el convenio resultante de la presente convocatoria.

Esta convocatoria tiene por finalidad la realización de **dos (2) proyectos<sup>4</sup> de apoyo técnico a los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional (uno por macrozona), abarcando los nueve (9) Servicios Locales de Educación Pública que comenzaron a entregar su servicio educativo el primer semestre del 2025, así como a los equipos incumbentes de cada servicio mediante el desarrollo y/o fortalecimiento de las capacidades para la implementación curricular de la formación diferenciada TP, junto a las capacidades asociadas al desarrollo de los procesos administrativos relacionados con las condiciones habilitantes de esta.**

---

<sup>4</sup> La individualización de cada proyecto se indica en el numeral N° 4, letra a.

Para la selección de los nueve Servicios Locales de Educación Pública en los cuales se desarrollarán los proyectos, se consideró a aquellos que al 1 de enero de 2025 les haya sido traspasado el servicio educacional que prestaban las municipalidades, directamente o a través de corporaciones municipales, de las comunas en las cuales estas ejerza su competencia y que no hayan sido beneficiarios del proyecto "Apoyo técnico a establecimientos educacionales técnicos profesionales de Servicios Locales de Educación Pública, 2023", aprobado mediante Resolución Exenta N°5.223, de 2022, "Apoyo técnico a establecimientos educacionales técnicos profesionales de Servicios Locales de Educación Pública, 2024", aprobado mediante Resolución Exenta N°4.763, de 2023, ni del proyecto, "Apoyo técnico a establecimientos educacionales técnicos profesionales de Servicios Locales de Educación Pública, 2025", aprobado mediante Resolución Exenta N°8227, de 2024.

### 3. Acceso a las Bases

La Subsecretaría de Educación, a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, pondrá las presentes Bases de concurso y los formularios de postulación correspondientes a disposición de las Instituciones, mediante publicación en la página <https://www.tecnico-profesional.mineduc.cl> que será la oficial, a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe las presentes bases.

### 4. Objetivo de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objetivo desarrollar capacidades para una adecuada y oportuna implementación curricular de la formación diferenciada técnico profesional, considerando los procesos administrativos claves para contar con las condiciones habilitantes asociadas, así como a los equipos de gestión de los establecimientos EMTP y equipos incumbentes de cada SLEP con inicio de servicio educativo en 2025, a través de un proceso formativo, de acompañamiento y trabajo colaborativo, principalmente, en formato virtual.

Lo anterior, busca generar una mejora concreta en la implementación de la EMTP en cada SLEP, teniendo como referentes el marco de la política pública y las orientaciones entregadas por la Secretaría Ejecutiva EMTP.

#### 4.a. Individualización Servicios Locales de Educación Pública

La propuesta para el **Proyecto Macrozona 1** deberá corresponder a una estrategia de asesoría, formación y acompañamiento técnico para los Servicios Locales de Educación que se enumeran a continuación:

- SLEP Licancabur (región de Antofagasta)
- SLEP Los Libertadores (región Metropolitana)
- SLEP Santa Corina (región Metropolitana)
- SLEP Santa Rosa (región Metropolitana)
- SLEP Del Pino (región Metropolitana)

La propuesta para el **Proyecto Macrozona 2** deberá corresponder a una estrategia de asesoría, formación y acompañamiento técnico para los Servicios Locales de Educación que se enumeran a continuación:

- SLEP Maule Costa (región del Maule)
- SLEP Andalién Costa (región del Biobío)
- SLEP Valdivia (región de Los Ríos)
- SLEP Chiloé (región de Los Lagos)

Para el desarrollo de este proyecto se considerarán dos macrozonas. Esta agrupación permite distribuir la cantidad de establecimientos educativos de acuerdo con la óptima y eficiente ejecución de la institución adjudicada y su asesoría, respondiendo a una equitatividad en el número de liceos, como también a la ubicación geográfica de estos.

Ambas macrozonas y los 9 (nueve) Servicios Locales de Educación Pública relacionados a este concurso, y sus respectivas extensiones de comuna y cantidad de establecimientos educacionales de Educación Media Técnico Profesional se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 1: Distribución de Establecimientos Educacionales Técnico Profesional por comuna y SLEP

Macrozona	SLEP	Comuna	N° EE TP por comuna	Total EE TP
1	Licancabur	Calama	5	9
		Olagüe	0	
		San Pedro de Atacama	1	
		Tocopilla	2	
		María Elena	1	
	Los Libertadores	Conchalí	1	2
		Quilicura	1	
	Santa Carolina	Cerrillos	1	8
		Estación Central	2	
		Maipú	5	
	Santa Rosa	La Cisterna	1	8
		La Espejo	2	
		Pedro Aguirre Cerda	2	
		San Ramón	3	
		San Miguel	0	
	Del Pino	El Bosque	2	12
La Pintana		1		
San Bernardo		9		
Calera de Tango		0		
<b>Subtotal macrozona</b>			<b>39</b>	
2	Maule Costa	Constitución	2	7
		Empedrado	1	
		Cauquenes	2	
		Peluhue	1	
		Chanco	1	
	Andalén Costa	Coronel	2	7
		Lota	2	
		San Pedro de la Paz	2	
		Santa Juana	1	
	Valdivia	Valdivia	5	14
		Corral	1	
		Lanco	2	
		Los Lagos	1	
		Mafil	1	
		Mariquina	2	
		Pailón	1	
		Panguipulli	1	
	Chiloé	Castro	2	11
		Ancud	1	
		Chonchi	1	
		Curaco de Vélez	1	
		Dalcabue	1	
		Puqueldón	0	
Quellén		1		
Quellón		2		
Quemchi		1		
Quinchao	1			
<b>Subtotal macrozona</b>			<b>39</b>	
<b>Total</b>				<b>78</b>

Fuente: Elaboración Propia en base a Datos Abiertos de MINEDUC (2024)

#### 4.b. Definiciones de política pública de base

Todo el proceso de apoyo a los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional de los SLEP individualizados debe resguardar especialmente la coherencia del plan de trabajo, las actividades y su contenido con respecto a:

- **Estrategia Nacional de Formación Técnico Profesional<sup>7</sup>**, especialmente en lo que respecta a su misión, definida como asegurar el desarrollo de la diversidad de talentos y capacidades de las personas a lo largo de sus vidas, de acuerdo con las necesidades económicas, sociales y de sustentabilidad del país, contribuyendo a un Chile más equitativo, con mayor movilidad social y trabajo decente.
- **Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028<sup>8</sup>**, considerando especialmente sus objetivos estratégicos de mejorar niveles de aprendizaje de todos los estudiantes a través de una gestión pedagógica de calidad; fortalecer las capacidades humanas y técnicas de los actores claves del sistema (docentes, educadores de párvulos, directivos, asistentes de la educación y funcionarios SLEP) a través de la mejora de sus prácticas; y desarrollar una eficaz gestión del liderazgo en los diferentes niveles, procurando ofrecer el mejor servicio como sostenedores.
- **Modelo de Desarrollo de Capacidades (MDC), de la Dirección de Educación Pública<sup>9</sup>**: Este busca situar el acompañamiento técnico-pedagógico de los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP), visualizando el cambio y la mejora desde dentro de los establecimientos<sup>10</sup>. Así, el Sistema de Educación Pública tiene el deber prioritario de fortalecer las capacidades de los establecimientos educacionales, sus comunidades y proyectos educativos, junto a promover el trabajo colaborativo entre los docentes, a través los equipos directivos, para mejorar los procesos educativos y desarrollar competencias profesionales para asegurar aprendizajes de calidad.
- **Plan Estratégico Local de cada SLEP**, que establece los objetivos, prioridades y acciones que el Servicio Local deberá realizar para la mejora permanente de la calidad de la educación pública en su territorio<sup>11</sup>.
- **Plan Anual de cada SLEP<sup>12</sup>**, que debe consignar el estado de avance de las metas y objetivos fijados en los Convenios de Gestión y en el Plan Estratégico Local, y que debe incluir una planificación de los apoyos técnico-pedagógicos que debe brindar el Servicio Local a los establecimientos educacionales, definiendo su frecuencia y contenidos generales.

Además de lo anterior, la Secretaría Ejecutiva EMTP entregará instrumentos o herramientas y anexos técnicos relevantes, de proyectos afines anteriores a la o las instituciones que se adjudiquen la presente convocatoria. Junto a ello, el trabajo del ejecutor tendrá como base general los lineamientos entregados de manera directa por el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Ejecutiva EMTP (antes y durante la ejecución del convenio, debido a la implementación de actualizaciones de las políticas públicas y desarrollo de orientaciones para el sistema).

---

<sup>7</sup> Disponible en <https://educacionsuperior.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/49/2020/12/Estrategia-FTP.pdf>

<sup>8</sup> Disponible en <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/14973/ENEP-octubre-interactivo-Pagina.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

<sup>9</sup> Para más información, visitar <https://educacionpublica.gob.cl/developed/educativo/>

<sup>10</sup> Lo anterior se sustenta en la Ley N° 21.040 que señala, entre las funciones de los SLEP, el diseñar y prestar apoyo técnico-pedagógico hacia los establecimientos bajo su dependencia.

<sup>11</sup> Para efecto de estas Bases Administrativas, cada vez que se hace referencia a un "territorio", este será entendido como el conjunto de comunas que componen cada SLEP.

<sup>12</sup> Los Planes Estratégicos y Planes Anuales de cada SLEP se encuentran disponibles en los sitios de cada Servicio Local, a los cuáles se pueden acceder a través de: <https://educacionpublica.gob.cl/servicios-locales-de-educacion-publica/>

#### 4.c. Consideraciones transversales

Se espera que todo el desarrollo de este acompañamiento posea estrategias inclusivas, es decir, que considere en su planificación y actividades los enfoques de Educación no sexista y de diversificación de la enseñanza, con el propósito de promover, desde el apoyo técnico-pedagógico entregado por los SLEP, junto al trabajo desarrollado por otros equipos de este, el adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los y las estudiantes.

#### 4.d. Objetivos Específicos:

Los objetivos específicos asociados a esta asesoría, para ambos proyectos son:

**Objetivo Específico 1:** Generar e implementar una propuesta de diseño instruccional, principalmente en formato virtual, que permita desarrollar los procesos de diagnóstico, formativos y de acompañamiento, basados en el trabajo colaborativo entre equipos de gestión de los establecimientos educacionales e incumbentes de los SLEP, para una adecuada y oportuna implementación de la formación diferenciada técnico profesional.

**Objetivo Específico 2:** Desarrollar capacidades para la implementación curricular de la formación diferenciada técnico profesional en los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional y equipos de los SLEP incumbentes, para la mejora continua de los procesos formativos y su integración en los instrumentos de planificación estratégica de cada uno de estos establecimientos y SLEP.

**Objetivo Específico 3:** Desarrollar capacidades para la instalación o fortalecimiento de procesos administrativos relacionados con la formación diferenciada técnico profesional en los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional (UTP, Jefes de Especialidad, coordinadores/as TP, encargado/a de inventario, entre otros) y equipos de los SLEP incumbentes (DAF, UATP, Infraestructura y Mantenimiento, entre otros), para asegurar la existencia de un sistema de trabajo integrado que facilite oportunamente las condiciones habilitantes para su implementación.

**Objetivo Específico 4:** Evaluar la implementación del proyecto y generar recomendaciones de mejora para cada uno de sus componentes, mediante procesos participativos con los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional y equipos de los SLEP incumbentes, los cuales promuevan la reflexión e integración de las conclusiones en los procesos propios de cada servicio y sus establecimientos.

#### 4.e. Equipo de Trabajo

Con el objetivo de asegurar la correcta ejecución del proceso de acompañamiento técnico, así como de cada uno de sus componentes, se espera que cada propuesta incluya como parte del equipo de trabajo a:

- **Una o un jefe de proyecto.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable liderando proyectos vinculados a SLEP u otros sostenedores públicos en temáticas vinculadas a Educación Media Técnico Profesional y/o Educación Pública, y deseablemente en proyectos asociados a la implementación curricular de esta. Debe contar con capacidad de interlocución con diversos actores en el sector educativo, preferentemente con equipos de gestión de establecimientos educativos. Tendrá como rol

velar por la correcta ejecución y calidad de la implementación del proyecto, liderar al equipo de trabajo, dialogar con los distintos actores involucrados en la toma de decisiones, entre otras labores de liderazgo asociadas al desarrollo del apoyo técnico. El o la profesional deberá tener dedicación mínima de media jornada, durante todo el período de ejecución del proyecto.

- **Una o un profesional encargado/a de procesos administrativos y de gestión.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable en procesos de administración pública en el sector educativo, ya sea en diseño, implementación, evaluación y/o consultoría externa asociada, preferentemente en Educación Media Técnico Profesional. Será la o el responsable técnico del contenido de todas las actividades propuestas para el desarrollo de capacidades vinculadas a la instalación o fortalecimiento de procesos administrativos relacionados con la formación diferenciada EMTP, fundamentales para contar oportunamente con las condiciones habilitantes requeridas. Además, se espera que lidere la ejecución de los procesos formativos y de acompañamiento asociados. El o la profesional deberá tener dedicación mínima de tres cuartos de jornada, durante todo el período de ejecución del proyecto.
- **Una o un encargado/a del desarrollo de capacidades para la implementación curricular.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable en procesos de diseño, implementación, evaluación y/o consultoría externa, asociada a la implementación curricular, preferentemente en Educación Media Técnico Profesional. Será la o el responsable técnico del contenido de todas las actividades propuestas para el desarrollo de capacidades en implementación curricular de la formación diferenciada técnico profesional (integrando la formación general y la de especialidad), con los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional y equipos de los SLEP incumbentes, fundamentales para la mejora continua de los procesos formativos. Además, se espera que lidere la ejecución de los procesos formativos y de acompañamiento asociados. El o la profesional deberá tener dedicación mínima de tres cuartos de jornada, durante todo el período de ejecución del proyecto.
- **Una o un encargado/a de diseño instruccional.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable en diseño de secuencias didácticas para acciones formativas, estructuración de contenidos educativos y especificación de recursos didácticos, preferentemente para modalidades e-learning y sincrónica remota de las acciones formativas y en Formación Técnico Profesional. Además, será responsable del diseño metodológico de las experiencias formativas y del diseño de estrategias de acompañamiento, participando también en otras etapas de la consultoría. El o la profesional deberá tener dedicación mínima de tres cuartos de jornada durante, al menos, los primeros doce (12) meses de ejecución del proyecto.
- **Consultoras y/o consultores de acompañamiento a los SLEP.** Deberán contar con experiencia en procesos de asesoría, acompañamiento, coordinación de acciones, entre otras asociadas, en el sector educativo. Es deseable que cuenten con experiencia en Educación Media Técnico Profesional y en procesos de implementación curricular de esta formación. Se valorará que el equipo de consultores y consultoras tenga experiencia relevante en las regiones donde se encuentran los SLEP con inicio de servicio educativo 2025. Además, deberán contar con capacidad de interlocución con diversos actores y con equipos de gestión de establecimientos educativos. Las horas

de dedicación total de este equipo, en términos de jornadas de trabajo, deberá cautelar que los equipos de cada SLEP y sus establecimientos cuenten con un equivalente a media jornada durante todo el período de ejecución del proyecto.

Adicionalmente, se pueden incorporar otros profesionales relevantes para el desarrollo de la propuesta, siempre y cuando éstos no suplan las funciones asociadas a los roles antes definidos.

La modificación de cualquier integrante del equipo de trabajo de la institución adjudicada durante la ejecución del convenio deberá ser debidamente acreditada y autorizada por la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional. El o la profesional de reemplazo debe corresponder en calidad equiparable al profesional declarado en primera instancia, de acuerdo con los subcriterios de evaluación establecidos en la rúbrica del presente concurso, utilizando los formatos asociados a cada rol, junto a la documentación que acredite la experiencia laboral.

## **5. Consultas, aclaraciones y respuestas**

### **5.a. Consultas**

Las consultas formuladas por las instituciones convocadas se harán a través de correo electrónico a la dirección [formaciontecnica@mineduc.cl](mailto:formaciontecnica@mineduc.cl) y serán recibidas dentro del plazo de cuatro (4) días hábiles, contados desde el día de la publicación de las presentes bases.

### **5.b. Aclaraciones y respuestas**

Las aclaraciones y respuestas se entregarán dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes, contados desde el término del plazo para formular consultas. En el evento que las hubiere, estas aclaraciones y respuestas serán parte integrante de las presentes bases, y estarán disponibles en la página web del Ministerio de Educación, en el enlace [www.tecnicoprofesional.mineduc.cl](http://www.tecnicoprofesional.mineduc.cl).

## **6. Modificaciones**

En cualquier momento, antes de vencido el plazo para presentar las propuestas, la Subsecretaría de Educación podrá introducir, mediante el acto administrativo correspondiente, modificaciones a las presentes bases, las que serán comunicadas mediante su publicación en la página web [www.tecnicoprofesional.mineduc.cl](http://www.tecnicoprofesional.mineduc.cl).

En el evento de que se produzca alguna modificación, la Subsecretaría de Educación concederá una prórroga del plazo para recibir las propuestas de tres (3) días hábiles a contar de la fecha de publicación de la modificación totalmente tramitada en la página web [www.tecnicoprofesional.mineduc.cl](http://www.tecnicoprofesional.mineduc.cl).

En caso de que la modificación consista exclusivamente en una prórroga del plazo de postulación, se concederá únicamente tal aumento o extensión, a contar de la fecha de publicación en la página web [www.tecnicoprofesional.mineduc.cl](http://www.tecnicoprofesional.mineduc.cl).

## **7. Forma, plazo y lugar de presentación de las propuestas**

Para efectos de presentar los proyectos, las instituciones postulantes deberán realizarlas de manera presencial, o enviándolas mediante correo certificado en la oficina de partes de la Subsecretaría de Educación, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1371, Santiago.

Aquellas instituciones que envíen su propuesta mediante correo certificado deberán enviarlo dentro de los plazos indicados en el presente numeral, lo que se verificará con el respectivo comprobante de envío o timbre de recepción del envío en correos.

Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo de postulación que comprende los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria a la que se hace referencia en el **numeral N° 2** de las presentes bases, hasta las 13:00 horas del último día.

Las propuestas deben presentarse en formato impreso, en un ejemplar en versión original y otro en formato digital contenido en un pendrive de acuerdo al siguiente detalle:

La propuesta en formato físico deberá contener todos los documentos legales, formularios y los anexos correspondientes en conformidad a lo establecido en el **numeral N° 10** de las presentes bases administrativas, e indicar claramente el nombre de la convocatoria "Apoyo técnico a establecimientos Educativos Técnico Profesionales de Servicios Locales de Educación Pública, con inicio de Servicio Educativo en 2025".

Además, se debe incluir en un dispositivo digital (pendrive) una versión en formato PDF que contenga todos los archivos que la constituyen, documentos y/o formularios de postulación, con indicación del título del proyecto, datos de contacto y nombre de la institución postulante.

La propuesta original deberá entregarse anillada, en una carpeta o similar, con la indicación clara del contenido y sus correspondientes acápite, en sobre cerrado. En caso de verificarse una duplicidad de postulaciones, primará aquella que haya sido presentada en primera instancia, mediante verificación de fecha y hora de recepción.

Es responsabilidad de la institución postulante el chequeo del envío de todos los componentes solicitados para la presentación de la propuesta.

## **8. Propuesta de Plan de Trabajo**

Adicionalmente, para propender a la correcta ejecución de los proyectos, la entidad interesada deberá acompañar en su propuesta un Plan de Trabajo, el que deberá servir como una ruta clara para su implementación, procurando asegurar su efectividad mediante diagnósticos iniciales, monitoreo continuo y eventuales evaluaciones finales.

Esta deberá incluir, a lo menos los siguientes elementos:

**8.a. Resumen de la propuesta:** Consiste en la descripción de la propuesta del plan de trabajo, que considere las distintas líneas de acción para el logro de los objetivos de la convocatoria.

**8.b. Distribución del equipo de trabajo:** El equipo de trabajo debe estar conformado por un: jefe/a de proyecto, un encargado/a de procesos administrativos y de gestión, un encargado/a de desarrollo de capacidades para la implementación, un encargado/a de desarrollo de capacidades para la implementación curricular, un encargado/a de diseño instruccional y consultores/as. Dentro de este punto se indicará la carga horaria semanal de quienes conforman el equipo de trabajo.

Es importante considerar que los horas de dedicación total de los consultores y

las consultoras, en términos de jornadas de trabajo, deberá cautelar que los equipos de cada SLEP y sus establecimientos cuenten con un equivalente a media jornada de acompañamiento durante catorce (14) meses.

**8.c. Revisión de antecedentes de los Servicios Locales de Educación:** Se deben presentar y describir los principales datos referidos a cada uno de los SLEP que conforman el proyecto postulado. Esta revisión tendrá como mínimo: liceos que componen el servicio, especialidades, matrícula, sectores socio productivos asociados, redes existentes en el territorio, instituciones de educación superior, entre otros.

**8.d. Justificación de la propuesta:** En base al punto anterior, se realiza un análisis donde se aprecien las principales similitudes y desafíos que permitan la fundamentación de un plan formativo coherente con los objetivos del proyecto.

**8.e. Líneas de acción del Plan de Trabajo:** El plan de trabajo debe contener líneas de acción que orienten las acciones que se realizarán y por cada una de estas se debe indicar: la necesidad detectada, relación con los objetivos de la convocatoria, el producto asociado y su descripción; y el período de ejecución.

**8.f. Carta Gantt:** Consiste en la presentación de las actividades que se desarrollaran en cada uno de los Servicios Locales de Educación Pública durante la ejecución del proyecto. Esta permite realizar mejoras continuas y garantizar su eficacia en el desarrollo de los aprendizajes fundamentales.

El formato en el que se presentará esta propuesta de plan de trabajo se indica en el anexo 4 de estas bases.

## 9. Monto financiable

En el marco de esta convocatoria, la Subsecretaría de Educación podrá financiar un monto total un valor estimado de **\$470.999.819 (cuatrocientos setenta millones novecientos noventa y nueve mil ochocientos diecinueve pesos)**.

Con cargo al monto antes indicado, se financiará el desarrollo de dos (2) proyectos, hasta por un valor estimado de **\$230.789.910 (doscientos treinta millones setecientos ochenta y nueve mil novecientos diez pesos)** para la **Macrozona 1** y hasta por un valor estimado de **\$ 240.209.909 (doscientos cuarenta millones doscientos nueve mil novecientos nueve pesos)** para la **Macrozona 2**.

La diferenciación de cada macrozona en cuanto al monto que le corresponde del total del proyecto se determinó de acuerdo con la dispersión territorial o geográfica de los establecimientos educativos pertenecientes a los Servicios Locales de Educación involucrados, demostrando que aquellos de la macrozona 2 se encuentran a mayor distancia (existe una mayor dispersión en kilómetros) entre ellos, que los pertenecientes a la macrozona 1.

El monto a financiar se transferirá a la institución una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el convenio respectivo, y en los términos que se indique en dicho convenio, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

El monto a financiar se transferirá a la institución una vez que se cumplan las siguientes condiciones generales de transferencia:

- a) Que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.
- b) Que exista disponibilidad presupuestaria en la Ley de Presupuestos del

- correspondiente año de implementación del proyecto.
- c) Que se haya entregado, a completa satisfacción de la Subsecretaría de Educación, las garantías a que hace referencia el **numeral N° 20** de las presentes bases administrativas, en caso de corresponder y que estas se mantengan vigentes durante el período indicado, si corresponde.
  - d) Que la institución adjudicada haya informado, oportunamente y a completa satisfacción de la Subsecretaría de Educación, la institución financiera y el número correspondiente a la cuenta corriente para administración de los recursos.
  - e) Contar con el Certificado de Entidad Receptora de Fondos Públicos y dar estricto cumplimiento a la ley 19.862, tratándose de entidades receptoras privadas.
  - f) Contar con la autorización por parte de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, si corresponde.
  - g) Que conste que la institución receptora no se encuentre con rendiciones de cuentas pendientes en la ejecución tanto del convenio que se celebre para estos efectos como respecto de otros que haya celebrado con la Subsecretaría de Educación.

Verificado el cumplimiento de lo señalado, las transferencias se realizarán en las cuotas, porcentajes y de la forma que se detalla en cada caso y que se describe a continuación:

- **Primera Cuota:** corresponderá al 19,36% del monto total asignado por la Subsecretaría de Educación para la propuesta. Se transferirá una vez que se cumpla con las condiciones generales de transferencia y se reciba el Primer Informe Técnico, descrito en el punto 25.a, letra a, de las presentes bases.
- **Segunda Cuota:** corresponderá al 50,00% del monto total asignado por la Subsecretaría de Educación para la propuesta, el que se transferirá una vez que se cumpla con las condiciones generales de transferencia y contra entrega y aprobación del Segundo Informe Técnico descrito en el punto 25.a letra b, de las presentes bases.
- **Tercera Cuota:** corresponderá al 30,64% del monto total asignado por la Subsecretaría de Educación para la propuesta, el que se transferirá una vez que se cumpla con las condiciones generales de transferencia y contra entrega y aprobación del Cuarto Informe Técnico descrito en el punto 25.a letra d, de las presentes bases. Cabe señalar que la Subsecretaría de Educación no reintegrará gastos realizados con posterioridad a la fecha de término de la ejecución del proyecto.

La institución ejecutora deberá contar con una cuenta corriente exclusiva o separada para la administración de los fondos e informarla, de acuerdo con lo dispuesto en el convenio que se suscribirá, a la Subsecretaría de Educación.

## 10. Requisitos de Admisibilidad de las propuestas

La revisión de los requisitos de admisibilidad será realizada por la Subsecretaría de Educación a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, la que deberá cautelar que cada uno de los proyectos contenga toda la información y documentación requerida para su postulación, de acuerdo con las presentes Bases. Aquellas propuestas que no presenten la totalidad de la documentación solicitada o lo hagan en condiciones distintas a las requeridas en estas Bases, serán declaradas inadmisibles y no continuarán el proceso de evaluación.

Cada Institución que desee postular a este concurso deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- La institución puede presentar un proyecto para cada una de las macrozonas; sin embargo, sólo puede adjudicarse una de ellas.
- La propuesta de postulación considera los doce (12) anexos de las presentes bases, siendo su presentación con cada postulación un requisito de admisibilidad.
- Además, deberá presentar la siguiente documentación:
  - a. Cada postulación presentada deberá incluir una propuesta de plan de trabajo y un presupuesto aproximado siguiendo el formato establecido en los anexos 4 y 5 de las presentes bases. El presupuesto entregado no podrá en ningún caso superar el monto total establecido en el **numeral N° 9** de la presente base.
  - b. En caso de que postule una institución de educación superior ésta deberá estar acreditada, por al menos 4 años, según la Ley N° 20.129, para lo cual presentará, al momento de postular, la correspondiente documentación que certifique dicha acreditación. La acreditación de la institución deberá estar vigente al momento de la postulación y durante el período de implementación de la iniciativa.
  - c. Para las instituciones del ámbito de la educación (que no sean universidades) estas deberán presentar el correspondiente Certificado de Vigencia de la persona jurídica con una antigüedad no mayor a 30 días corridos y que demuestre que la institución fue constituida hace dos años o más.
  - d. Las Instituciones deberán acompañar antecedentes que demuestren la experiencia de ésta y de los responsables del equipo de trabajo que ejecuten el proyecto.
  - e. Fotocopia del Rut de la Institución.
  - f. Las instituciones, al momento de la postulación, deberán contar con a lo menos dos años de antigüedad contados desde su constitución, y así como demostrar experiencia de al menos 12 meses en el área de ejecución de los objetivos del concurso.
  - g. Por otro lado, cada propuesta presentada deberá entregar respaldo de que los integrantes del equipo propuesto, de acuerdo con los siguientes perfiles, cumplen con los siguientes requisitos mínimos:
    - **Jefe/a de proyecto.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable mínima de al menos 12 meses liderando proyectos vinculados a SLEP u otros sostenedores públicos en temáticas vinculadas a Educación Media Técnico Profesional y/o Educación Pública.
    - **Profesional encargado/a de procesos administrativos y de gestión.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable mínima de al menos 12 meses en procesos de administración pública en el sector educativo, en diseño y/o implementación de estos.
    - **Profesional encargado/a del desarrollo de capacidades para la implementación curricular.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable mínima de al menos 12 meses en el desarrollo de procesos de diseño, implementación, evaluación y/o consultoría externa asociada a la implementación curricular en educación.
    - **Profesional encargado/a de diseño instruccional.** Debe ser una o un profesional con experiencia demostrable mínima de al menos 12 meses en procesos de diseño de secuencias

- didácticas para acciones formativas, estructuración de contenidos educativos y/o especificación de recursos didácticos.
  - **Consultoras y/o consultores de acompañamiento a los SLEP.** Deben ser profesionales con experiencia demostrable mínima de al menos 12 meses en procesos de asesoría, acompañamiento y/o coordinación de acciones en el sector de educación.
- h. Una declaración jurada simple que informe si la institución postulante tiene en su directiva funcionarios de planta, contrata u honorarios en calidad de agentes públicos que desempeñen labores permanentes o esporádicas en la Subsecretaría de Educación (Anexo N°10).
  - i. Declaración jurada del Anexo N°11 en que el representante de la institución declare que ha cumplido con las rendiciones de cuentas de cualquier otro convenio suscrito con la Subsecretaría de Educación a la fecha de la postulación.
  - j. Documentos que acrediten la constitución de la institución y sus estatutos, que señalen el objeto social y que este sea pertinente a la actividad a desarrollar.
  - k. Documentos y poderes que acrediten la personería del representante legal, autorizado a suscribir el convenio.
  - l. Copia de la Cédula Nacional de Identidad vigente del representante legal.
  - m. Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley N° 19.862) y registro en la central de colaboradores del Estado y Municipalidades.
  - n. Pendrive con copia digital de todos los antecedentes solicitados en los puntos anteriores organizados según los acápite. Agregar todos los anexos en formato word y/o pdf según corresponda.

La no presentación de algún documento detallado en este punto de las Bases Administrativas, así como cualquier alteración a los formularios correspondientes o a los anexos contemplados, serán causal de la declaración de inadmisibilidad del proyecto y no continuará con el proceso de evaluación.

Además, en caso de contar con alguno de los documentos especificados en el **numeral N° 17**, estos pueden ser adjuntados en la postulación.

## **11. Proceso de Evaluación de Propuestas**

El proceso de evaluación será realizado por el Comité de Evaluación integrado de conformidad con lo establecido en el **numeral N° 12**, y constará de dos etapas:

- 11.1. Etapa de admisibilidad de las propuestas:** Deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el término del plazo de postulación. Esta será realizada por el Comité de Evaluación, el que deberá cautelar que cada una de las propuestas presentadas contengan toda la información y documentación requerida para su postulación, de acuerdo con las presentes Bases. Aquellas propuestas que no presenten la totalidad de la documentación solicitada o lo hagan en condiciones distintas a las requeridas en estas Bases, serán declaradas inadmisibles y no continuarán el proceso de evaluación. Esto incluye que la propuesta económica se ajuste al máximo financiable declarado previamente.
- 11.2. Etapa de Evaluación Técnica de las propuestas:** Deberá realizarse en un plazo máximo de siete (7) días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad de los proyectos y será el Comité de Evaluación, que analizará la calidad de los aspectos técnicos de la propuesta

considerando la experiencia en la materia de la institución ejecutora, el jefe/a del proyecto, del equipo de trabajo y la calidad de la propuesta, de acuerdo con lo dispuesto en el **numeral N° 13** de las presentes bases.

En cada una de las etapas, el Comité de Evaluación levantará el acta correspondiente suscrita por todos sus integrantes dejando constancia de las decisiones adoptadas y de no estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 27 de la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, y del número 30 de las presentes bases.

La Subsecretaría de Educación podrá informar los resultados de las postulaciones al correo electrónico que las instituciones hayan registrado en su postulación, y publicará los resultados del concurso y la resolución correspondiente en la página web [www.tecnicoprofesional.mineduc.cl](http://www.tecnicoprofesional.mineduc.cl)

## **12. Comité de Evaluación de Propuestas**

El Comité de Evaluación estará compuesto por:

- La o el Secretario Ejecutivo de Educación Media Técnico Profesional de la Subsecretaría de Educación, o a quien éste designe para tales efectos, debiendo ser una o un funcionario público u a honorarios en calidad de agente público.
- Dos funcionarios o funcionarias públicas de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional de la Subsecretaría de Educación, designados por el o la Secretario/a Ejecutivo/a de Educación Media Técnico Profesional.
- Una funcionaria o funcionario público de la Dirección de Educación Pública, designado/a por la Subdirección de Desarrollo Estratégico.

Este proceso de evaluación se realizará respecto de los proyectos declarados admisibles y se llevará a cabo considerando los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases y lo dispuesto en el número 13 siguiente. Una vez que concluya el proceso de evaluación, el Comité levantará un acta que contendrá la nómina de los funcionarios públicos que intervinieron en el proceso, los resultados del mismo y la propuesta de selección para la adjudicación. Esta acta, deberá suscribirse por todos los integrantes del Comité y constituirá un antecedente fundante de la adjudicación.

Las autoridades y funcionarios/as públicos/as que participen o intervengan en la Comisión Evaluadora, deberán declarar no estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 27 de la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025 y del número 30 de las presentes bases, de lo cual se dejará constancia en las respectivas actas.

## **13. Criterios de evaluación, asignación de puntaje y selección de las propuestas**

### **13.a. Ponderación de los puntajes**

El Comité de Evaluación deberá calificar los criterios y subcriterios que a continuación se indica. El puntaje obtenido, de acuerdo con la asignación de evaluación descrita en el **numeral N° 13.b**, se ponderará de la siguiente manera:

FICHA EVALUACIÓN				
Ítem	Criterios de Evaluación Técnica	Subcriterios	Ponderación Subcriterio	Ponderación
1	Experiencia Institucional (Anexo N° 3)	1.1 Experiencia de la Institución en proyectos de asesoría en temáticas propias de la EMTP.	60%	20%
		1.2 Experiencia de la Institución en proyectos que impliquen el desarrollo de procesos en organizaciones del ámbito público	30%	
		1.3 Experiencia de la Institución en el desarrollo de procesos formales y de acompañamiento a distancia o en formato virtual	10%	
2	Experiencia del equipo de trabajo	2.1 Experiencia de la o el jefe de Proyecto (Anexo N° 6)	20%	50%
		2.2 Experiencia de la o el profesional encargada de procesos administrativos y de gestión. (Anexo N° 7)	20%	
		2.3 Experiencia de la o el encargado del desarrollo de capacidades para la implementación curricular (Anexo N° 8)	20%	
		2.4 Experiencia de la o el encargado de diseño instruccional (Anexo N° 9)	20%	
		2.5 Experiencia del equipo de consultores de acompañamiento a los SLEP (Anexo N° 10)	15%	
		2.6 Experiencia del equipo de consultores y consultoras en regiones donde se encuentran los SLEP.	5%	
3	Calidad de la Propuesta (Anexo N° 4)	3.1 Análisis de contexto	20%	30%
		3.2 Análisis comparativo	20%	
		3.3 Resumen de la propuesta	20%	
		3.4 Plan de trabajo	40%	
Puntaje Final			100%	

### 13.b. Asignación de puntaje

El Comité de Evaluación deberá calificar con puntaje 1 (Insuficiente), 2 (Suficiente), 3 (Satisfactorio) o 4 (Sobresaliente) de acuerdo con los criterios de evaluación que aparecen en las siguientes tablas:

1. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL				
Subcriterio	Insuficiente (1)	Suficiente (2)	Satisfactorio (3)	Sobresaliente (4)
1.1. Experiencia de la Institución en proyectos de asesoría en temáticas propias de la EMTP <sup>13</sup> .	La Institución presenta evidencia de proyectos de asesorías en temáticas propias de la EMTP, sumando una duración de entre doce (12) y treinta y seis (36) meses de ejecución.	La Institución presenta evidencia de proyectos de asesorías en temáticas propias de la EMTP, sumando una duración entre treinta y siete (37) a cuarenta y ocho (48) meses de ejecución.	La Institución presenta evidencia de proyectos de asesorías en temáticas propias de la EMTP, sumando una duración de cuarenta y nueve (49) o más meses de ejecución.	La Institución presenta evidencia de proyectos de asesorías en temáticas propias de la EMTP, sumando una duración de cuarenta y nueve (49) o más meses de ejecución.  Además, al menos el 50% de estos proyectos corresponden al periodo 2020 a 2024 (últimos 4 años).
1.2. Experiencia de la Institución	La Institución presenta evidencia	La Institución presenta evidencia	La Institución presenta evidencia	La Institución presenta evidencia de proyectos

<sup>13</sup> Todo lo declarado en la propuesta se deberá respaldar con evidencia, que a modo de ejemplo pueden ser: presentación de Contratos, Convenios o certificados de la Institución contratante.

1. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL				
Subcriterio	Insuficiente (1)	Suficiente (2)	Satisfactorio (3)	Sobresaliente (4)
en proyectos que impliquen el desarrollo de procesos organizacionales en el ámbito público	de proyectos en proyectos que impliquen el desarrollo de procesos organizacionales en el ámbito público, sumando una duración entre <b>doce (12) y veintitrés (23) meses</b> de ejecución.	de proyectos en proyectos que impliquen el desarrollo de procesos organizacionales en el ámbito público, sumando una duración entre <b>veinticuatro (24) a cuarenta y ocho (48)</b> de ejecución.	de proyectos que impliquen el desarrollo de procesos organizacionales en el ámbito público, sumando una duración de <b>cuarenta y nueve (49) o más meses</b> de ejecución.	que impliquen el desarrollo de procesos organizacionales en el ámbito público, sumando una duración de <b>cuarenta y nueve (49) o más meses</b> de ejecución.  Además, al menos el 50% de estos proyectos corresponden al periodo 2020 a 2024 (últimos 4 años).
<b>1.3 Experiencia de la institución en el desarrollo de procesos formativos y de acompañamiento a distancia o en formato virtual</b>	La institución presenta evidencia en el desarrollo de proyectos de procesos formativos y de acompañamiento a distancia o en formato virtual sumando una duración de entre <b>doce (12) y veintitrés (23) meses</b> de ejecución.	La institución presenta evidencia en el desarrollo de proyectos de procesos formativos y de acompañamiento a distancia o en formato virtual sumando una duración de entre <b>veinticuatro (24) a cuarenta y ocho (48) meses</b> de ejecución.	La institución presenta evidencia en el desarrollo de proyectos de procesos formativos y de acompañamiento a distancia o en formato virtual sumando una duración de entre <b>cuarenta y nueve (49) o más meses</b> de ejecución.	La institución presenta evidencia en el desarrollo de proyectos de procesos formativos y de acompañamiento a distancia o en formato virtual sumando una duración mayor o igual <b>cuarenta y nueve (49) o más meses</b> de ejecución.  Además, al menos el 50% de estos proyectos corresponden al periodo 2020 a 2024 (últimos 4 años).

2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO				
Subcriterio	Insuficiente (1)	Suficiente (2)	Satisfactorio (3)	Sobresaliente (4)
<b>2.1. Experiencia del jefe o jefa de proyecto</b>	El jefe de proyecto presenta experiencia acreditable liderando proyectos vinculados a SLEP u otros sostenedores públicos en temáticas vinculadas a EMTP, entre <b>doce (12) y veinticuatro (24) meses</b> .	El jefe de proyecto presenta experiencia acreditable liderando proyectos vinculados a SLEP u otros sostenedores públicos en temáticas vinculadas a EMTP y en proyectos asociados a la implementación curricular de esta, entre <b>doce (12) y veinticuatro (24) meses</b> .	El jefe de proyecto presenta experiencia acreditable liderando proyectos vinculados a SLEP u otros sostenedores públicos en temáticas vinculadas a EMTP y en proyectos asociados a la implementación curricular de esta, entre <b>veinticinco (25) y cuarenta y ocho (48) meses</b> .	El jefe de proyecto presenta experiencia acreditable liderando proyectos vinculados a SLEP u otros sostenedores públicos en temáticas vinculadas a EMTP y en proyectos asociados a la implementación curricular de esta, entre <b>cuarenta y nueve (49) o más meses</b> .
<b>2.2. Experiencia de la o el profesional encargado de procesos administrativos y de gestión.</b>	La o el profesional encargado de procesos administrativos y de gestión, presenta experiencia acreditable, en procesos de administración pública en el sector educativo, ya sea en diseño, implementación, evaluación y/o consultoría externa asociada, en instituciones de educación, entre <b>doce (12) y</b>	La o el profesional encargado de procesos administrativos y de gestión, presenta experiencia acreditable, en procesos de administración pública en el sector educativo, ya sea en diseño, implementación, evaluación y/o consultoría externa asociada, en instituciones de educación, entre <b>diecinueve (19) y</b>	La o el profesional encargado de procesos administrativos y de gestión, presenta experiencia acreditable, en procesos de administración pública en el sector educativo, ya sea en diseño, implementación, evaluación y/o consultoría externa, entre <b>diecinueve (19) y</b>	La o el profesional encargado de procesos administrativos y de gestión, presenta experiencia acreditable, en procesos de administración pública en el sector educativo, ya sea en diseño, implementación, evaluación y/o consultoría externa, <b>al menos veinticinco (25) meses</b> .  Además, al menos el 50% de estos proyectos corresponden a

2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO				
Subcriterio	Insuficiente (1)	Suficiente (2)	Satisfactorio (3)	Sobresaliente (4)
	<b>dieciocho (18) meses.</b>	<b>veinticuatro (24) meses.</b>	<b>veinticuatro (24) meses.</b>  Además, al menos el 50% de estos proyectos corresponden a Educación Media Técnico Profesional.	Educación Media Técnico Profesional.
<b>2.3. Experiencia de la o el encargado del desarrollo de capacidades para la implementación curricular.</b>	La o el encargado del desarrollo de capacidades para la implementación curricular cuenta con experiencia demostrable en procesos de diseño, implementación, evaluación y/o consultoría externa, asociada a la implementación curricular, en educación, entre <b>doce (12) y dieciocho (18) meses.</b>	La o el encargado del desarrollo de capacidades para la implementación curricular cuenta con experiencia demostrable en procesos de diseño, implementación, evaluación y/o consultoría externa, asociada a la implementación curricular, en educación, entre <b>diecinueve (19) y veinticuatro (24) meses.</b>	La o el encargado del desarrollo de capacidades para la implementación curricular cuenta con experiencia demostrable en procesos de diseño, implementación, evaluación y/o consultoría externa, asociada a la implementación curricular, entre <b>diecinueve (19) y veinticuatro (24) meses.</b>  Además, al menos el 50% de estos proyectos corresponden a Educación Media Técnico Profesional.	La o el encargado del desarrollo de capacidades para la implementación curricular cuenta con experiencia demostrable en procesos de diseño, implementación, evaluación y/o consultoría externa, asociada a la implementación curricular, <b>al menos veinticinco (25) meses.</b>  Además, al menos el 50% de estos proyectos corresponden a Educación Media Técnico Profesional.
<b>2.4. Experiencia de la o el encargado de diseño instruccional.</b>	La o el encargado de diseño instruccional cuenta con experiencia demostrable en el diseño de secuencias didácticas para acciones formativas, estructuración de contenidos educativos y especificación de recursos didácticos, para la Formación Técnico Profesional entre <b>doce (12) y dieciocho (18) meses.</b>	La o el encargado de diseño instruccional cuenta con experiencia demostrable en el diseño de secuencias didácticas para acciones formativas, estructuración de contenidos educativos y especificación de recursos didácticos, para la Formación Técnico Profesional, entre <b>diecinueve (19) y veinticuatro (24) meses.</b>	La o el encargado de diseño instruccional cuenta con experiencia demostrable en el diseño de secuencias didácticas para acciones formativas, estructuración de contenidos educativos y especificación de recursos didácticos, para la Formación Técnico Profesional, entre <b>diecinueve (19) y veinticuatro (24) meses.</b>  Además, al menos el 50% de la experiencia corresponde procesos en modalidad e-learning y síncrona remota para la Formación Técnico Profesional.	La o el encargado de diseño instruccional cuenta con experiencia demostrable en diseño de secuencias didácticas para acciones formativas, estructuración de contenidos educativos y especificación de recursos didácticos, para la Formación Técnico Profesional, entre <b>veinticinco (25) o más meses.</b>  Además, al menos el 50% de la experiencia corresponde procesos en modalidad e-learning y síncrona remota para la Formación Técnico Profesional.
<b>2.5 Experiencia del equipo de</b>	El o la consultora cuenta con	El o la consultora cuenta con	El o la consultora cuenta con	El o la consultora cuenta con experiencia

2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO				
Subcriterio	Insuficiente (1)	Suficiente (2)	Satisfactorio (3)	Sobresaliente (4)
consultores y consultoras de acompañamiento a los SLEP	experiencia demostrable en procesos de asesoría, acompañamiento, coordinación de acciones, entre otras asociadas, en el sector educativo, entre doce (12) y veinticuatro (24) meses.	experiencia demostrable en procesos de asesoría, acompañamiento, coordinación de acciones, entre otras asociadas, además de procesos de implementación curricular en Educación Media Técnica Profesional, entre doce (12) y veinticuatro (24) meses.	experiencia demostrable en procesos de asesoría, acompañamiento, coordinación de acciones, entre otras asociadas, además de procesos de implementación curricular en Educación Media Técnica Profesional, de veinticinco (25) meses.	demostrable en procesos de asesoría, acompañamiento, coordinación de acciones, entre otras asociadas, además de procesos de implementación curricular en Educación Media Técnica Profesional, de más de veinticinco (25) meses.
2.6 Experiencia del equipo de consultores y consultoras en regiones donde se encuentran los SLEP.	El o la consultora cuenta con experiencia demostrable en una de las regiones donde se encuentre, al menos, uno de los SLEP en que se desempeñará, entre doce (12) y veinticuatro (24) meses.	El o la consultora cuenta con experiencia demostrable en una de las regiones donde se encuentre, al menos, uno de los SLEP en que se desempeñará, entre veinticinco (25) o más meses.	El o la consultora cuenta con experiencia demostrable en todas las regiones de los SLEP en que se desempeñará, entre doce (12) y veinticuatro (24) meses.	El o la consultora cuenta con experiencia demostrable en todas las regiones de los SLEP en que se desempeñará, entre veinticinco (25) o más meses.

3. CALIDAD DE LA PROPUESTA DE TRABAJO				
Subcriterio	Insuficiente (1)	Suficiente (2)	Satisfactorio (3)	Sobresaliente (4)
3.1. Análisis de contexto	No presenta todos los elementos listados a continuación, para cada uno de los SLEP: <ul style="list-style-type: none"> <li>especialidades;</li> <li>sectores socio productivos asociados;</li> <li>redes existentes en el territorio;</li> <li>liceos;</li> <li>matrícula;</li> <li>instituciones de educación superior, entre otros.</li> </ul>	Presenta todos los elementos listados a continuación, para cada uno de los SLEP: <ul style="list-style-type: none"> <li>especialidades;</li> <li>sectores socio productivos asociados;</li> <li>redes existentes en el territorio;</li> <li>liceos;</li> <li>matrícula;</li> <li>instituciones de educación superior, entre otros.</li> </ul>	Presenta todos los elementos listados a continuación, para cada uno de los SLEP presenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>especialidades;</li> <li>sectores socio productivos asociados;</li> <li>redes existentes en el territorio;</li> <li>liceos;</li> <li>matrícula;</li> <li>instituciones de educación superior, entre otros.</li> </ul> Además, presenta un análisis por separado para cada uno de estos puntos.	Presenta todos los elementos listados a continuación, para cada uno de los SLEP presenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>especialidades;</li> <li>sectores socio productivos asociados;</li> <li>redes existentes en el territorio;</li> <li>liceos;</li> <li>matrícula;</li> <li>instituciones de educación superior, entre otros.</li> </ul> Además, presenta un análisis integrado, relacionando los distintos puntos entre sí.
3.2. Análisis comparativo	Presenta en su propuesta similitudes y desafíos considerando solo algunos de SLEP y El análisis presentado solo identifica desafíos y similitudes de forma superficial o enumerativa, sin explicar su relación.	Presenta en su propuesta similitudes y desafíos considerando solo algunos de SLEP O El análisis presentado solo identifica desafíos y similitudes de forma superficial o enumerativa, sin explicar su relación.	Presenta en su propuesta similitudes y desafíos considerando todos los SLEP, con un análisis por separado para cada uno de estos puntos.	Presenta en su propuesta similitudes y desafíos considerando todos los SLEP, con un análisis integrado, relacionando los distintos puntos, entre sí.
3.3. Resumen de la propuesta	La estrategia del plan de trabajo no	La estrategia del plan de trabajo	La estrategia del plan de trabajo	La estrategia del plan de trabajo responde de

3. CALIDAD DE LA PROPUESTA DE TRABAJO				
Subcriterio	Insuficiente (1)	Suficiente (2)	Satisfactorio (3)	Sobresaliente (4)
	<p>responde de forma coherente a los objetivos definidos para la convocatoria.</p> <p>O no explicita ninguno de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· líneas de acción;</li> <li>· productos mínimos solicitados en las bases;</li> <li>· principales acciones.</li> </ul>	<p>responde de forma coherente a los objetivos definidos para la convocatoria, pero solo presenta uno de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· líneas de acción;</li> <li>· productos mínimos solicitados en las bases;</li> <li>· principales acciones.</li> </ul>	<p>responde de forma coherente a los objetivos definidos para la convocatoria, pero solo presenta dos de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· líneas de acción;</li> <li>· productos mínimos solicitados en las bases;</li> <li>· principales acciones.</li> </ul>	<p>forma coherente a los objetivos definidos para la convocatoria,</p> <p>Además, están presentes todas las siguientes partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· líneas de acción;</li> <li>· productos mínimos solicitados en las bases;</li> <li>· principales acciones.</li> </ul>
<b>3.4 Esquema de plan de trabajo</b>	<p>El Plan de trabajo presentado no es coherente con los objetivos de la convocatoria. Y todas las líneas de acción presentan problemas de coherencia interna en alguno de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acciones;</li> <li>• necesidad detectada asociada;</li> <li>• relación con los objetivos de la convocatoria;</li> <li>• producto asociado y descripción al finalizar el proceso;</li> <li>• período de ejecución</li> </ul>	<p>El Plan de trabajo presentado es coherente con los objetivos de la convocatoria. Sin embargo, algunas líneas de acción presentan problemas de coherencia interna en alguno de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acciones;</li> <li>• necesidad detectada asociada;</li> <li>• relación con los objetivos de la convocatoria;</li> <li>• producto asociado y descripción al finalizar el proceso;</li> <li>• período de ejecución</li> </ul>	<p>El plan de trabajo presentado es coherente con los objetivos de la convocatoria, cuenta con coherencia interna.</p>	<p>El plan de trabajo presentado es coherente con los objetivos de la convocatoria y cuenta con coherencia interna. Adicionalmente, hace referencias específicas a las similitudes y desafíos de los SLEP, para la definición de su contenido.</p>

Cualquier propuesta que no cumpla el puntaje mínimo en alguno de los subcriterios de la presente rúbrica, será declarada como no seleccionada.

El puntaje obtenido (considerando hasta tres decimales) por cada propuesta en cada uno de los criterios establecidos será, ponderado de acuerdo con los porcentajes señalados.

#### 14. Selección de Propuesta

Una vez que se haya realizado la evaluación de todos los proyectos con sus respectivos puntajes y ponderaciones, cada proyecto tendrá un puntaje total asignado. Todas aquellas postulaciones que obtengan un puntaje total menor a los 2.299 puntos no serán susceptibles de ser seleccionadas.

El Comité de Evaluación elaborará un ranking para cada macrozona, en el que los proyectos declarados admisibles serán ordenados en orden decreciente según su puntuación. Luego, el Comité de Evaluación identificará la propuesta que tenga el mayor puntaje total en el ranking realizado.

En caso de que la misma institución obtenga el primer lugar en el ranking de ambas macrozonas, ésta será adjudicada solo en aquella en que el segundo mayor puntaje, obtenido por otra institución, sea el más bajo. Esta medida busca fomentar la equidad territorial y distribución equilibrada.

La macrozona no adjudicada a dicha institución será asignada a la institución que haya obtenido el segundo mayor puntaje en dicha zona, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en estas bases.

De todo lo anterior, se dejará constancia en el acta de selección, la que deberá ser suscrita por todos los comparecientes, y servirá de antecedente a la resolución de adjudicación correspondiente.

#### **14.a. Criterios de Desempate**

En el caso de existir proyectos con el mismo puntaje total redondeado a la segunda cifra decimal, se priorizará aquel proyecto que involucre el mayor puntaje en "Calidad de la Propuesta". De persistir el empate será el criterio de "Experiencia del equipo de trabajo" el que defina.

#### **15. Adjudicación**

Una vez establecida la nómina de las propuestas seleccionadas, por macrozona, por el Comité de Evaluación, la Subsecretaría de Educación adjudicará el concurso mediante el correspondiente acto administrativo.

Del mismo modo, en dicho acto, se dejará constancia de las propuestas que no fueron seleccionadas y aquellas declaradas inadmisibles, si procede, y la razón de aquello.

Una vez efectuada la adjudicación, la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional notificará dicho acto administrativo a todas las instituciones que postularon, al correo electrónico facilitado por la institución en el formulario correspondiente, dentro del plazo de un (1) día hábil siguiente a la adjudicación. Además, el acto administrativo de adjudicación se publicará en la página web [www.technicoprofesional.mineduc.cl](http://www.technicoprofesional.mineduc.cl)

#### **16. Realización de "Jornadas Técnicas de Inducción y Acompañamiento para el desarrollo del proyecto"**

Una vez adjudicado los proyectos, la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, junto con el equipo de la Dirección de Educación Pública, realizarán al menos una jornada con el equipo encargado de la realización del apoyo técnico de la o las instituciones adjudicadas, para poner en común los conceptos utilizados en la Educación Media Técnico Profesional y el estándar requerido para cada uno de los productos solicitados de acuerdo con las presentes bases. Las jornadas serán de carácter obligatorio para todos los y las profesionales involucrados en la asistencia, menos los consultores y consultoras. Éstas podrán realizarse carácter presencial u online, de acuerdo con las condiciones del contexto. La Jornada técnica de inducción se realizará una vez que se cuente con la total tramitación del proyecto adjudicado.

#### **17. Requisitos para la formalización**

Con la finalidad de elaborar el correspondiente convenio, la o las instituciones que se adjudiquen el concurso en cada macrozona deberá contar con los documentos necesarios para aquello.

Dado que algunos de los antecedentes ya fueron requeridos en la etapa de postulación, deberán, por lo tanto, presentarse aquellos que completen la documentación, la que deberán hacer llegar a la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, de la Subsecretaría de Educación, dentro

del plazo de **cinco (5) días hábiles**, según corresponda al tipo de institución adjudicada:

#### **Fundaciones, Corporaciones y Organizaciones no Gubernamentales:**

- a) Copia simple de la escritura pública de la constitución de la fundación, corporación y/o O.N.G. y de cada una de las escrituras de modificación de esta en caso de que corresponda.
- b) Copia simple de las escrituras públicas donde conste la facultad de los representantes de la fundación, corporación y O.N.G., con habilitación suficiente para convenir con la Subsecretaría de Educación y para otorgar garantías a su favor.
- c) Certificado de vigencia en el Registro de Personas Jurídicas, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- d) Copia simple del RUT (Rol Único Tributario) de la fundación, corporación y/o O.N.G. y del representante legal de la persona jurídica.

#### **Universidades Estatales y/o instituciones públicas**

- a) Copia simple del Decreto de nombramiento del rector/a o del acto administrativo en el que conste la delegatoria que se le haya conferido a otra autoridad para suscribir y comprometer a la Universidad con la Subsecretaría de Educación.
- b) Copia simple del RUN (Rol Único Nacional) del funcionario que firmará el convenio.

#### **Universidades Privadas adscritas al Consejo de Rectores**

- a) Copia simple de la escritura pública de sus estatutos, y sus modificaciones si corresponde, o, en todo caso del instrumento en que conste su objeto social o fines y que sean pertinentes con la actividad a desarrollar.
- b) Copia simple del instrumento en el que conste la designación del rector, decano o director que suscribirá el acuerdo o la correspondiente delegatoria si procede.
- c) Copia simple del Certificado de vigencia en el Registro de Personas Jurídicas, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- d) Copia simple del RUN (Rol Único Nacional) de quien suscribirá el acuerdo.
- e) Copia simple del RUT (Rol Único Tributario) de la Universidad.

Además, el o los adjudicatarios del concurso deberán cumplir los siguientes requisitos, independientemente del tipo de institución de que se trate:

- Haber dado íntegro cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos. Para dichos efectos, deberá encontrarse inscrita en el registro respectivo y la Subsecretaría de Educación por medio de la contraparte técnica definida lo verificará.
- Asimismo, deberá acreditarse que la institución receptora ha cumplido con la obligación de rendir cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con la Subsecretaría de Educación.

#### **18. Plazos de formalización**

La Subsecretaría de Educación, a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, deberá revisar los antecedentes entregados por la institución en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. En el caso de que alguno de los proyectos adjudicados en una macrozona, no pueda formalizarse o la

institución decida no continuar con el proceso, la Subsecretaría de Educación notificará vía correo electrónico a los y las representantes de la Institución que se encuentre a continuación de aquella en el ranking de puntajes y que no fueron seleccionados en su oportunidad y así sucesivamente hasta concretar la adjudicación de un proyecto por macrozona. Los plazos de formalización para este último caso serán de cinco (5) días hábiles a contar del día en que se le notifique.

La institución que resulte adjudicada en cada macrozona deberá celebrar un convenio para la ejecución de la propuesta y transferencia de recursos con la Subsecretaría de Educación.

## 19. De los convenios

La institución que resulte adjudicada en cada macrozona deberá celebrar un convenio para la ejecución del proyecto y transferencia de recursos.

En este deberá estipularse el compromiso de dar cumplimiento al Objetivo General y a los Objetivos Específicos del proyecto.

La institución adjudicada para cada macrozona debe publicar la adjudicación del concurso en los plazos y medios definidos por la normativa vigente de acuerdo a lo que se indica a continuación:

- Los organismos **receptores públicos** deberán publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en el sitio electrónico institucional en un plazo no mayor de quince (15) días corridos una vez firmado este último.
- Las **instituciones privadas** receptoras de transferencias por un monto mayor a 2.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM)<sup>14</sup>, deberán cumplir con la misma obligación anterior y, además, deberán publicar en su sitio electrónico dichos documentos junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Asimismo, deberán publicar la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.

Durante la ejecución de los convenios el personal clave declarado no podrá ser reemplazado, salvo caso fortuito o fuerza mayor y/o por circunstancias no imputables al proponente debidamente calificadas por la Subsecretaría de Educación en cuyo caso deberá reemplazarse por alguien de similares calificaciones de acuerdo con los criterios de evaluación, previa aprobación escrita por parte de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional.

Los convenios deberán contener, entre otras menciones, lo siguiente:

- a. Antecedentes Generales; Nombre y resumen de la propuesta, objeto u objetivo general del acuerdo, objetivos específicos, monto adjudicado por la Subsecretaría de Educación, y monto aportado por otras fuentes, si los hubiere.
- b. Indicación del objeto social o fines de la institución privada que debe ser pertinente con la actividad a desarrollar.
- c. Antes de suscribir el convenio, las instituciones privadas deberán dar íntegro cumplimiento a las obligaciones establecidas en la ley 19.862.

---

<sup>14</sup> Considera el valor de la UTM de enero de 2024: \$ 64.6662025; \$ 67.429.-

- d. El programa de transferencia de recursos; en ese sentido, las transferencias deberán condicionarse al cumplimiento de hitos diferidos en el tiempo, relacionados con el cumplimiento del objetivo para el que fueron asignados.
- e. Deberán indicar las actividades específicas a desarrollar y los conceptos de gastos que se financiarán.
- f. Las condiciones de suspensión y causales de término anticipado por incumplimiento de las obligaciones del convenio.
- g. Entrega de informes que den cuenta del cumplimiento de objetivos y su respectivo informe final.
- h. Entrega de rendiciones de cuentas con los respaldos establecidos para su aprobación, vía sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República (SISREC).
- i. Compromisos y obligaciones de ambas partes.
- j. En su caso, las garantías que se otorgan para la ejecución del convenio y la facultad de la Subsecretaría de Educación de hacerlas efectivas en el evento que proceda.
- k. Plazos de vigencia y ejecución el convenio.
- l. Obligación de devolución de los recursos observados, rechazados, no ejecutados, no rendidos y/o que hayan sido destinados a una finalidad distinta para la que fueron designados, al término de la vigencia del convenio.
- m. Obligaciones de publicidad del proyecto, presupuestos y del acto administrativo que apruebe el convenio.
- n. Regulación de la Contraparte Técnica, quien estará facultada, al menos, para supervisar y controlar el desarrollo del proyecto, velando por el estricto cumplimiento del convenio, el cumplimiento del plan de trabajo y de los plazos estipulados y, en general, todas aquellas materias relativas a la correcta y oportuna ejecución del proyecto de que se trate.
- o. Obligaciones de publicidad del proyecto, presupuestos y del acto administrativo que apruebe el convenio.
- p. Los gastos operacionales, que no podrán exceder a aquellos relativos al objeto previsto en el proyecto.
- q. La subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal de los convenios que se suscriban.
- r. El uso correcto de los datos personales, según lo previsto en la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada y a la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- s. En el caso de instituciones privadas, se deberá dejar constancia de la existencia de otros convenios suscritos con esta Subsecretaría de Educación y que se encuentren vigentes.
- t. Para las Universidades, cumplir con la Ley N°21.369 que regula el acoso sexual, la violencia y discriminación de género en el ámbito de la educación superior
- u. Incorporar el Plan de Trabajo, acompañado en la postulación, al respectivo convenio o como anexo a este.
- v. Un desglose valorizado de los ítems de gastos estimativos que se pretenden financiar con el proyecto de que se trate y que constituye el monto a transferir.
- w. Regular el destino de los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos, al término de la ejecución del proyecto.

Todo lo anterior, sin perjuicio de los requisitos y condiciones que, para la celebración de convenios, establezca la normativa vigente

## **20. Garantías del convenio**

Las **instituciones públicas** se encuentran eximidos de presentar garantías.

Las **instituciones privadas** que celebren convenios en el marco de la presente convocatoria, se obligarán a garantizar el fiel cumplimiento del convenio y uso de los recursos que conforme al mismo se le transfieran, otorgando una caución consistente en vales vista; boletas de garantía; pólizas de seguro, depósitos a plazo; certificados de fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato a favor del Ministerio de Educación extendida a favor de la Subsecretaría de Educación, RUT: 60.901.000-2, por un monto equivalente al 5% del aporte de la Subsecretaría de Educación para este proyecto, para la siguiente caución: "Garantía de fiel cumplimiento de convenio para financiar [nombre del proyecto]".

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que, en conjunto, representen el monto a caucionar y entregarse de forma física o electrónica. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N.º 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Esta garantía de fiel cumplimiento de convenio deberá ser entregada por la institución beneficiaria dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio respectivo y tener una vigencia de al menos noventa (90) días corridos posteriores al término de la vigencia del convenio.

La garantía deberá estar siempre vigente y renovada al menos quince (15) días hábiles antes de su vencimiento.

Al momento que el Proyecto se encuentre técnica y financieramente cerrado, aprobado el informe final y las rendiciones de cuentas y realizados los reintegros de recursos si correspondiese, se hará devolución de la Garantía.

## **21. Duración del proyecto y del convenio**

La ejecución del proyecto debe realizarse en un plazo máximo de catorce (14) meses, mientras que la vigencia del convenio no podrá exceder los veinte (20) meses. Todos los plazos se contarán desde la fecha de total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito con la institución adjudicada. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente y por razones de buen servicio, en los respectivos convenios la Subsecretaría de Educación podrá autorizar la implementación del mismo desde la fecha de su suscripción. En todo caso, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo convenio.

Ante situaciones excepcionales y debidamente fundamentadas, previamente analizadas por la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, existirá la posibilidad de ampliar dichos plazos para lo cual se deberá suscribir la respectiva modificación de convenio.

En caso de que la Institución adjudicada no inicie su ejecución dentro del plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el respectivo convenio, y por causa imputable a la misma, podrá, la Subsecretaría de Educación, poner término anticipado al convenio, sin perjuicio del cobro de la garantía, si correspondiere.

## **22. Suspensión de transferencias y término anticipado**

La Subsecretaría de Educación podrá determinar la suspensión de las transferencias o el término anticipado del convenio, según corresponda, y de acuerdo a los siguientes casos:

## **22.a. Casos en que procede la suspensión de los aportes**

- a.1. Incumplimiento por parte de la Institución de las acciones y compromisos establecidos en el convenio respectivo.
- a.2. Atraso mayor a 30 días corridos en la presentación de los informes técnicos en la forma y plazos indicados en el **numeral N° 25.a** de las presentes bases.
- a.3. Atraso en la presentación de las rendiciones de cuenta en la forma y plazos indicados en **numeral N° 25.b** de las presentes bases.

## **22.b. Casos en que procede el término anticipado del Convenio**

- b.1. Mutuo acuerdo de las partes.
- b.2. No iniciar, la Institución, la ejecución del convenio en el plazo establecido en el **numeral N° 21** de las presentes bases.
- b.3. Haber destinado los recursos apartados a una finalidad distinta a lo comprometido en el proyecto.
- b.4. No haber presentado definitivamente las rendiciones de cuentas dispuestas en el **numeral N° 25.b** de estas bases.
- b.5. Incumplimiento grave por parte de la Institución de las acciones y compromisos establecidos en el convenio respectivo.
- b.6. En el caso de incumplimiento de los objetivos que se indican en el **numeral N° 4** de las presentes bases.
- b.7. Retraso reiterado de cualquiera de los casos citados en la suspensión de aportes. Se entenderá por retraso reiterado cuando esta situación ocurra en más de dos (2) oportunidades dentro de la fecha de ejecución del convenio.
- b.8. Incumplimiento de las obligaciones legales, laborales y previsionales que mantenga la institución ejecutora con sus dependientes de forma reiterada.
- b.9. Presentar documentación inconsistente falsa o adulterada en los Informes Técnicos y/o en las Rendiciones.
- b.10. Atraso reiterado en la presentación de los informes y de las rendiciones de cuentas. Se entenderá reiteración cuando el incumplimiento ocurra en más de dos (2) oportunidades dentro del plazo de ejecución del convenio, tal como se presenta en el numeral N° 25.a.
- b.11. Reiteración en la no presentación de informes, en no efectuar las correcciones o aclaraciones dentro de plazo, o en no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones, tal como se presenta en el numeral N° 25.a.
- b.12. No haber presentado la garantía exigida, o no haberla renovado oportunamente en caso de vencimiento de esta, si corresponde.
- b.13. No haber dado íntegro cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°19.862, que establece registros de las personas receptoras de fondos públicos.
- b.14. No haber dado íntegro cumplimiento al uso correcto de los datos personales, según lo previsto en la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada y a la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

En general, dará lugar al término anticipado del convenio, el incumplimiento imputable a la Institución de las actividades y compromisos contraídos en virtud del presente instrumento.

- b.15. La Subsecretaría de Educación podrá poner unilateralmente término anticipado por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

b.16. La no asistencia reiterada a las reuniones del Comité Tripartito por parte de la institución ejecutora. Se entenderá reiteración cuando el incumplimiento ocurra en más de cuatro (4) oportunidades dentro del plazo de ejecución del convenio.

En el evento que la Subsecretaría de Educación adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la Institución deberá restituir los recursos no ejecutados, observados, rechazados, no rendidos o destinados a un fin distinto del objeto de los respectivos convenios, dentro del plazo de treinta (30) días corridos, contados desde el 3º día subsiguiente a la fecha de envío de la notificación por carta certificada del acto administrativo que declare el término anticipado del Convenio.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por la Institución adjudicada y que hayan sido aprobados por la Subsecretaría de Educación, en las rendiciones de cuentas previas al término anticipado y los que, aunque no se encuentren pagados cuenten con una orden de compra o documento equivalente, también aprobado por el Ministerio, con fecha anterior al término anticipado del convenio.

En todo caso, para la aplicación de las causales referidas precedentemente, la Subsecretaría de Educación deberá evaluar que la ocurrencia de las mismas sea de responsabilidad de la Institución adjudicada. Dichas circunstancias serán calificadas por la Subsecretaría de Educación, quien deberá oír las razones que a juicio de la Institución adjudicada justifiquen el atraso u omisión correspondiente. La adopción por parte de la Subsecretaría de Educación, de las medidas anteriores, no dará derecho a indemnización alguna en favor de la institución. En contra de las resoluciones que dispongan estas medidas de suspensión o término anticipado procederán los recursos dispuestos en la ley N° 19.880.

En el evento que la Subsecretaría de Educación, por resolución fundada, adopte la decisión de poner término anticipado al convenio, la institución deberá proceder a la restitución de los recursos no ejecutados, observados, rechazados o no rendidos, dentro del plazo de treinta (30) días corridos, contados desde el 3º día subsiguiente a la fecha de envío de la notificación por carta certificada del acto administrativo que declare el término anticipado del Convenio.

En los casos graves, debidamente calificados según lo dispuesto en el respectivo convenio, el incumplimiento, tanto de las disposiciones de la Ley de Presupuestos como de los términos establecidos en los respectivos convenios, tendrá aparejada, como una prohibición para la Administración, la imposibilidad de efectuar cualquier nueva transferencia de recursos públicos a la respectiva institución privada hasta que dicha situación sea subsanada. Ello, sin perjuicio de lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o de la que la reemplace, y de la responsabilidad administrativa que pueda derivarse de este incumplimiento en el órgano responsable

### **23. Seguimiento de la ejecución del convenio: Administrativo y técnico pedagógico**

La labor de seguimiento de la ejecución del convenio corresponderá a la División de Planificación y Presupuestos, la que realizará a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, por tratarse de materias de su competencia.

El seguimiento podrá incluir visitas programadas a las iniciativas desarrolladas en el marco del proyecto; presentaciones del estado de avance y nudos críticos identificados por parte de la Institución a la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional; análisis y evaluación del cumplimiento de los

compromisos asumidos en virtud del correspondiente convenio; demostración de logros de metas y objetivos; revisión de informes técnicos y gestión financiera; y prever las acciones correctivas que sean necesarias.

#### **24. Gestión del Proyecto (Comité Tripartito)**

Luego de la suscripción del respectivo convenio se constituirá un Comité Tripartito integrado por al menos:

- Un(a) representante de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, designado al efecto por su Secretario(a) Ejecutivo(a);
- Un(a) representante de la Dirección de Educación Pública
- El Jefe o la jefa de proyecto.

Este Comité Tripartito tendrá por propósito retroalimentar, proponer y evaluar permanentemente el desarrollo del proyecto junto con promover la debida ejecución del plan de acción, lineamientos técnicos y eventuales modificaciones en virtud de las necesidades y desafíos de la región.

Este Comité Tripartito deberá presentar una agenda periódica de reuniones durante la ejecución del proyecto. Las decisiones y acuerdos en la implementación del proyecto deberán quedar plasmadas en las debidas "actas del Comité Tripartito" con el fin de resguardar su seguimiento y cumplimiento de los compromisos que se formulen. La no asistencia a estas reuniones por parte de la institución ejecutora será causa de término anticipado del convenio. Las conclusiones sobre materias sometidas a conocimiento del Comité Tripartito serán consideradas como recomendaciones de carácter técnico.

Además, la modificación de cualquier integrante del equipo de trabajo de la institución adjudicada durante la ejecución del convenio deberá ser debidamente acreditada y autorizada por la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional. El o la profesional de reemplazo debe corresponder en calidad equiparable al profesional declarado en primera instancia, de acuerdo con los subcriterios de evaluación establecidos en la rúbrica del presente concurso, utilizando los formatos asociados a cada rol, junto a la documentación que acredite la experiencia laboral.

#### **25. Informes técnicos y rendición de cuentas**

La institución adjudicada deberá dar cuenta de su gestión mediante la entrega de informes técnicos y proceso de rendición de cuentas. La Subsecretaría de Educación proporcionará a la institución adjudicada, el modelo de uso obligatorio para cada uno de los informes técnicos que se deben entregar, con a lo menos diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba entregarse, los cuales se deberán presentar en la forma y fecha estipulada en las presentes bases y en el convenio de ejecución del proyecto respectivo.

##### **25.a. Informes técnicos e informe final**

La institución ejecutora deberá presentar a la Subsecretaría de Educación, a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, un informe técnico de inicio del proyecto, además de tres informes de avance intermedios y un informe final al término del proyecto. Si bien se entiende que varias de las acciones para lograr los objetivos se desarrollarán durante toda la duración del proyecto, se esperan algunos avances más sustanciales en algunos períodos. Es por ello que se define que los informes debieran tener los siguientes contenidos:

- a. **Primer Informe Técnico:** la institución ejecutora deberá presentar este primer informe, según formato definido por la Subsecretaría de Educación, dentro de los **primeros cinco (5) días** hábiles, contados desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito.

El informe deberá contener:

- i. Metodología propuesta para cada línea de trabajo junto a la proyección de acciones claves a desarrollar en la fase de diagnóstico del proyecto.
- ii. Versión ajustada de plan de trabajo, que incluye el detalle de las actividades planificadas para el proyecto, a partir de la retroalimentación de la propuesta presentada en la postulación.

Un requisito fundamental para la aprobación de este informe técnico es presentar todo el desarrollo de los productos, en un pendrive, con copias en PDF y Word, con el propósito de facilitar la retroalimentación del equipo técnico en cuanto a la mejora del informe.

- b. **Segundo Informe Técnico:** Este informe deberá entregarse dentro de las **diez (10) semanas** contadas desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito. El informe deberá presentarse en el formato entregado por la Subsecretaría de Educación y deberá contener, como mínimo:

Un reporte general de la planificación y preparación del proyecto en los siguientes productos:

- i. Presentar descripción del desarrollo del acompañamiento a la fecha.
- ii. Priorización de necesidades formativas y de acompañamiento por cada SLEP, junto a una propuesta metodológica, principalmente en formato virtual. Este programa deberá ser desarrollado con los equipos de gestión de los establecimientos de Educación Media Técnico Profesional y equipos del SLEP.
- iii. Diagnóstico de necesidades formativas y de acompañamiento, por equipos: Una caracterización del estado de situación de la formación diferenciada TP por cada SLEP, considerando distintos equipos SLEP y los establecimientos educacionales, presentación de instrumentos a utilizar y utilizados y planificación ajustada y específica a través de una carta Gantt para cada SLEP.
- iv. Implementación curricular: Identificación de temáticas claves, secuenciación y planificación de contenidos a trabajar, carta Gantt de la ejecución en esta línea.
- v. Socialización del proyecto: Evidencia de presentación del proyecto a los equipos de establecimientos.
- vi. Diseño instruccional y metodológico del proyecto: Para el despliegue de un programa de desarrollo de capacidades para la implementación curricular de la formación diferenciada técnico profesional, presentando planificación, secuenciación guion didáctico para cada temática indicando sus sesiones, objetivos, contenidos, recursos necesarios, calendarización entre otros.

Un requisito fundamental para la aprobación de este informe técnico es presentar todo el desarrollo de los productos en un pendrive con copias en PDF y Word, con el propósito de facilitar la retroalimentación del equipo técnico en cuanto a la mejora de los productos.

- c. **Tercer Informe Técnico:** Este informe deberá entregarse dentro de las **veintisiete (27) semanas**, contadas desde la fecha de la total tramitación del

Último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito. El informe deberá presentarse en el formato entregado por la Subsecretaría de Educación y deberá contener, como mínimo:

Un reporte general del desarrollo del acompañamiento y los siguientes productos:

- i. Diseño y definición de un plan de acompañamiento detallado, para cada uno de los equipos de los SLEP involucrados (definir fechas y participantes, así como horas de acompañamiento por establecimiento y por SLEP). Presentar cambios o ajustes realizados a la propuesta de acciones formativas estado de avance a la fecha, entrega en detalle de los recursos desarrollados y carta Gantt.
- ii. Desarrollo metodológico de acciones formativas y recursos asociados, detallando un reporte del estado de avance de estas y su relación con los objetivos propuestos para el proyecto y para la implementación curricular de la formación diferenciada técnico profesional.

Un requisito fundamental para la aprobación de este informe técnico es presentar todo el desarrollo de los productos en un pendrive con copias en PDF y Word, con el propósito de facilitar la retroalimentación del equipo técnico en cuanto a la mejora de los productos.

- d. **Cuarto Informe Técnico:** Este informe deberá entregarse dentro de las **cuarenta (40) semanas**, contadas desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito. El informe deberá presentarse en el formato entregado por la Subsecretaría de Educación y deberá contener, como mínimo, un reporte general del desarrollo del acompañamiento y los siguientes productos:

- i. Desarrollo metodológico de estrategias de acompañamiento y recursos asociados en estado final para ejecución.
- ii. Implementación de un Plan Formativo por equipos y diseño de un proceso de trabajo, asociado a un flujograma por iniciativas seleccionadas por cada SLEP. Esto, considerando el foco de la implementación curricular de la formación diferenciada técnico profesional.
- iii. Reporte de avances del plan de trabajo y planificación de fase de acompañamiento a la implementación, por cada SLEP.

Un requisito fundamental para la aprobación de este informe técnico es presentar todo el desarrollo de los productos en un pendrive con copias en PDF y Word, con el propósito de facilitar la retroalimentación del equipo técnico en cuanto a la mejora de los productos.

- e. **Informe Técnico Final:** Este informe deberá entregarse dentro de las **sesenta y seis (66) semanas**, contadas desde la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio suscrito. El informe deberá presentarse en el formato entregado por la Subsecretaría de Educación y corresponde a un informe acumulativo de todo el proceso, organizado por capítulos relacionados con los objetivos y los productos específicos asociados a ellos, que se desarrollaron a lo largo del proyecto, a saber:

- i. Acompañamiento a la implementación de iniciativas seleccionadas por cada SLEP.
- ii. Diseño e implementación de evaluación participativa del proyecto y desarrollo de recomendaciones asociadas.
- iii. Reporte del desarrollo del proyecto en relación con los objetivos de la convocatoria, poniendo énfasis en el programa de desarrollo de

- capacidades para la implementación curricular de la formación diferenciada técnico profesional.
- iv. Reporte del desarrollo del proyecto en relación con los objetivos de la convocatoria, poniendo énfasis en la instalación o fortalecimiento de procesos administrativos claves relacionados con la formación diferenciada EMTP.
  - v. Caracterización particular de la situación de cada uno de los SLEP, y en general de sus establecimientos, identificando problemas, necesidades y desafíos, su priorización y cuáles fueron abordados con la asesoría.

Un requisito fundamental para la aprobación de este informe técnico es presentar todo el desarrollo de los productos en un pendrive con copias en PDF y Word, con el propósito de facilitar la retroalimentación del equipo técnico en cuanto a la mejora de los productos.

Para efectuar la revisión de estos informes, la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional cuenta con un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde su recepción, para aprobar o formular observaciones. En caso de tener observaciones o requerir aclaraciones respecto de los informes, éstas se comunicarán por correo electrónico a la institución ejecutora dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del término del plazo de revisión.

La institución dispondrá de otros quince (15) días hábiles, como máximo, para responder, desde la recepción de las observaciones o aclaraciones, para hacer las correcciones pertinentes y entregarlas a la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, la que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días hábiles a la fecha de su recepción, pudiendo aprobarlas o rechazarlas definitivamente. El no presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional a los mismos, se considerará incumplimiento, en virtud del cual la Subsecretaría de Educación podrá suspender la transferencia de recursos y, en caso grave, poner término anticipado al convenio, de acuerdo a lo establecido en el **numeral N° 22** del presente instrumento.

Sin perjuicio de lo señalado, la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional podrá solicitar otros informes si el avance del proyecto u otras características de este lo ameritan.

#### **25.b. Rendiciones de cuentas**

La institución adjudicada rendirá cuenta de los recursos aportados por la Subsecretaría de Educación, mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de Contraloría General de la República (SISREC), la que se encuentra regulada en la Resolución Exenta N°1.858, de 2023 de la Contraloría General de la República y conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República o la normativa que la reemplace.

En el caso de las Instituciones públicas, las rendiciones de gastos deberán presentarse mensualmente, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al mes que corresponda. En el caso de las instituciones privadas, la rendición de gastos deberá presentarse trimestralmente, dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes del mes que corresponda. El plazo para ambos tipos de instituciones se contará desde la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el convenio.

Sin perjuicio de lo señalado, la Subsecretaría de Educación podrá solicitar otros informes si el avance del proyecto u otras características de este así lo ameritan. La Subsecretaría de Educación, a través de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, revisará las rendiciones de cuentas final dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la recepción, y podrá aprobarlos u observarlos, lo que deberá comunicarse vía correo electrónico a la contraparte designada por la institución, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso de tener observaciones, la institución tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción del correo electrónico, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Subsecretaría de Educación, la que deberá revisarlas dentro de los diez (10) días hábiles, siguientes a la fecha de la recepción, y aprobarlos o rechazarlos definitivamente, lo que comunicará por escrito vía correo electrónico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

La institución adjudicada deberá llevar la contabilidad separada de los aportes que la Subsecretaría de Educación entrega. Para lo anterior, la institución deberá mantener una cuenta corriente destinada al manejo exclusivo de los recursos financieros que la Subsecretaría le transfiera en virtud del respectivo convenio.

Asimismo, deberá llevar registro de los ingresos y egresos de fondos provenientes de dichos aportes en dinero. En dicho registro deberá consignar, en orden cronológico el monto detallado de los recursos recibidos; el monto detallado de los egresos, señalando su uso y destino, con la individualidad de los comprobantes de contabilidad que han aprobado los giros realizados cuando correspondan y el saldo disponible. La Subsecretaría deberá conservar copia de la documentación de respaldo de la rendición de cuentas, en el mismo orden cronológico del registro de ingresos y gastos.

En caso de que parte de los fondos transferidos por la Subsecretaría y que deban ser administrados por la institución para los fines del respectivo convenio, no hayan sido gastados en actividades involucradas en dichos acuerdos o no fuesen rendidos documentadamente, deberán ser restituidos a la Subsecretaría, hasta por la suma correspondiente, dentro del plazo de **30 días corridos** contados desde la recepción de la notificación enviada por carta certificada a la institución, del acto administrativo que indique que debe actuar la restitución referida.

La Subsecretaría deberá facilitar la información que estime necesaria a la Contraloría General de la República u otra instancia de control externo, de manera de acceder a la totalidad de los documentos que respalden y justifiquen los gastos realizados, los contratos y convenios celebrados con terceros cuyos servicios hayan sido contratados para el cumplimiento del respectivo convenio.

Lo anterior es sin perjuicio de las facultades de fiscalización que al efecto le corresponda a la Contraloría General de la República.

El no presentar los informes, no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones, o no subsanar o aclarar adecuadamente los errores u observaciones planteadas por la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional a los mismos, se considerará incumplimiento, en virtud del cual la Subsecretaría de Educación podrá suspender la transferencia de recursos y, en caso grave, podrá poner término anticipado al convenio respectivo, por el correspondiente acto administrativo fundado, y exigir la restitución de los saldos

no ejecutados, rechazados, no rendidos u observados, en los términos del numeral N° 22 de las presentes bases.

#### **25.c. Documentación obligatoria para la rendición de cuentas**

La rendición de cuentas de la ejecución de los proyectos se presentará mediante el envío de copia digital de los documentos que se indican y del modo como se señala a continuación:

- Las boletas y facturas deben venir a nombre de la institución beneficiada del proyecto.
- Las boletas de honorarios y facturas en su glosa o descripción deben especificar el nombre del proyecto y la actividad a financiar.
- Los documentos tributarios deben estar emitidos dentro del periodo de ejecución del proyecto.
- La documentación debe tener datos claros, legibles y sin enmiendas.
- Las boletas de honorarios deben venir con su respaldo de pago de impuestos.
- Comprobante contable de egreso.
- Comprobante de pago y/o cartola bancaria.
- Formulario 29.

#### **26. Gastos permitidos y no financiados**

Todos los gastos incluidos en el proyecto deben estar en estricta relación con el logro de los objetivos de este, y a su implementación, en los términos que establecen las bases y el convenio que se suscriba.

Se revisará la pertinencia de los gastos, los documentos que permitan acreditar la participación de actores relevantes, los informes de actividades, entre otros, solicitados como respaldo. Además, los montos considerados en los proyectos deberán ajustarse estrictamente a los requerimientos estipulados en las presentes bases y a lo que se indique en el convenio correspondiente.

##### **26.a. Los gastos permitidos en el proyecto se describen a continuación:**

- a. Reuniones técnicas relevantes para el desarrollo del trabajo, con todos los actores pertinentes, considerados en las presentes bases.
- b. Diseño, difusión, desarrollo, participación y producción de talleres, jornadas y reuniones, que estén destinados al diseño y desarrollo de los productos considerados en el proyecto.
- c. Otros gastos que estén en estricta relación con el logro de los objetivos del proyecto.

Los puntos que anteceden deben contar con la aprobación previa de la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional.

##### **26.b. Gastos no Financiados**

- a. Gastos asociados al pago o mantención de cauciones, pólizas o cualquier tipo de garantías relacionadas al proyecto en ejecución.
- b. Gastos notariales relacionados a la ejecución del proyecto, no se financiarán legalización de documentación entre otros.
- c. Gastos de mantención, comisión, intereses en general, seguros o cualquier otro gasto por concepto de cuenta bancaria.
- d. La compra de intangibles y/o instrumentos financieros, sean estos bonos, acciones, etc.

- e. Horas extras y bonos de cualquier naturaleza, que no estén detallados en el presupuesto aprobado y estipulados en el convenio de ejecución del proyecto.
- f. Viajes o viáticos al extranjero.
- g. Construcción, edificación y remodelaciones de los inmuebles en donde se desarrolle el proyecto.
- h. Compra de bienes inmuebles.
- i. Propinas o gastos de igual significancia.
- j. Todo gasto que no tenga relación con la ejecución y el logro de los objetivos del proyecto.
- k. Todo gasto que no esté autorizado en el presupuesto vigente del proyecto.
- l. Compra de equipos computacionales, electrónicos o línea blanca e insumos que puedan utilizar cada uno de ellos.
- m. No se aceptarán pagos efectuados con tarjetas de crédito de carácter personal.
- n. No se financiará compra, mantención y gastos varios de vehículos motorizados.

## 27. Reintegro

Si habiéndose efectuado todas o parte de las acciones comprometidas o habiéndose puesto término anticipado al convenio existen recursos no ejecutados por la institución adjudicada; o en caso de que existan recursos observados definitivamente, no rendidos o que hayan sido destinados a un fin distinto para el que fueron asignados; ellos deberán ser restituidos a la Subsecretaría de Educación dentro de los siguientes plazos:

- Los organismos públicos, que deban reintegrar a rentas generales de la nación, porque no han sido utilizados o por cualquier otro motivo, deberán hacerlo, a más tardar, dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas del respectivo convenio.
- Los receptores privados que se encuentren en la obligación de restituir recursos transferidos deberán hacerlo al organismo público correspondiente, dentro del plazo máximo de sesenta días hábiles contado desde el término del respectivo convenio. Luego de la recepción de los recursos, el organismo público deberá reintegrar dichos recursos a rentas generales de la Nación, a más tardar al mes siguiente de su recepción.

En el caso de los organismos públicos, se entenderá por recursos transferidos no utilizados, los saldos no utilizados al término de la ejecución de las actividades convenidas. Si se trata de instituciones privadas, serán los que se encuentren en dicha situación al término del respectivo convenio.

La restitución deberá proceder según los siguientes términos:

- La totalidad de los recursos para el caso en que no se cumpla ninguna de las acciones comprometidas por parte de la Institución, estipuladas en el presente instrumento.
- La parte de los recursos, que corresponda, según el saldo que determine la rendición de cuentas, previamente aprobada por la Subsecretaría, para el caso de haberse ejecutado, satisfactoriamente por la Institución, algunas de las obligaciones consignadas en este convenio.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por la institución que hayan sido aprobados por la Subsecretaría en las rendiciones de cuentas previas al término anticipado y los que, aunque no se encuentren pagados, cuenten con una orden de compra, contrato o documento equivalente, también aprobados

por la Subsecretaría, con fecha anterior al término del convenio. La adopción por parte de la Subsecretaría, de las medidas anteriores, no dará derecho a indemnización alguna en favor de la institución.

## **28. Información Confidencial**

La Institución declara que conoce y acepta la Política de Seguridad de la Información publicada en [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl) y se obliga en forma irrevocable a que toda información que hubiere obtenido en el marco de la presente convocatoria o que la Subsecretaría haya proporcionado o proporcione con motivo de los respectivos convenios, tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

La Institución adjudicada deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la información.

La Institución adjudicada sólo utilizará la Información Confidencial con el fin de alcanzar los objetivos del respectivo convenio y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la Información Confidencial, como, asimismo, tampoco utilizará para fines distintos a los previstos en esta convocatoria y adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal solo tenga acceso a la Información Confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en el convenio.

Al momento de la terminación por cualquier causa del respectivo convenio, la Institución adjudicada deberá restituir, según lo indique la Subsecretaría, la Información confidencial entregada en el marco del acuerdo celebrado en virtud de las presentes bases y toda copia, resumen o extracto de esta contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de esta, en ninguna forma.

En el evento de que, por orden judicial o de autoridad competente, la Institución adjudicada se viere obligado a divulgar todo o parte de la Información Confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia a la Subsecretaría.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte de cada Institución adjudicada durante la vigencia del respectivo convenio o después de su finalización sin la aprobación de la contraparte técnica, dará lugar a la Subsecretaría a entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

Esta obligación de confidencialidad subsistirá por un período de diez (10) años contado desde la terminación del convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, la información entregada a la Institución deberá ser usada exclusivamente en la ejecución del respectivo convenio, debiendo ser destruida de acuerdo con las normas generales, una vez que el acuerdo pierda su vigencia y estando prohibida su conservación, en poder de las Instituciones, aun cuando los datos que contenga se hayan anonimizado o pseudonimizado.

Asimismo, todo lo anterior se realizará con estricta sujeción a la Ley N°19.628, sobre

protección de la vida privada y a la Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

## **29. Subcontratación**

En el caso de una institución privada que haya sido adjudicada, y a fin de lograr la ejecución de los compromisos y obligaciones contraídas en virtud del convenio que al efecto se celebre, se podrá autorizar la contratación con terceros, sean personas jurídicas o naturales, sin que dicha contratación pueda recaer sobre el objeto principal del convenio, debiendo en todo caso procurarse la eficiencia y el buen uso de los recursos públicos y exigir a las personas con quienes contrate, las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del contrato, la adecuada ejecución del proyecto y la orientación de los recursos aportados para la implementación del proyecto.

Para efectos del convenio que al efecto se celebre, se entenderá que la institución está facultada para subcontratar la provisión de los siguientes servicios: actividades de hosting, desarrollo, administración y soporte de soluciones tecnológicas utilizadas para la implementación del proyecto.

Excepcionalmente, se podrá autorizar la subcontratación del objeto principal cuando se advierta la imposibilidad de darle cumplimiento, y con los requisitos que la normativa imponga.

Para dicho efecto, la Subsecretaría (o) de Educación emitirá una resolución fundada que especifique las razones de la subcontratación. Asimismo, el convenio deberá incorporar todas las actividades, los montos y las instituciones que serán subcontratadas.

En ningún caso, la referida subcontratación podrá realizarse con personas relacionadas, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley N°18.045.

Las entidades públicas, por su parte y a fin de lograr la ejecución de los compromisos y obligaciones contraídas en virtud del respectivo convenio, podrán celebrar contratos con terceros, sean personas jurídicas o naturales, debiendo en todo caso procurarse la eficiencia y el buen uso de los recursos públicos y exigir a las personas con quienes contrate, las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del contrato, la adecuada ejecución del proyecto y la orientación de los recursos aportados por la Subsecretaría de Educación.

## **30. Probidad y Conflictos de Intereses**

Las autoridades, las funcionarias y los funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base de honorarios, no podrán participar o intervenir en modo alguno en el proceso de concursabilidad, adjudicación o suscripción de un convenio, cuando se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Cuando tengan la calidad de cónyuge, conviviente civil, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o tengan hijo o hija en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución privada que forme parte de un proceso concursal.
- b) Cuando hayan trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en una institución privada que forme parte de un proceso concursal, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan.

c) Cuando hayan emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento concursal en curso y cuya resolución de adjudicación se encuentre pendiente.

d) Cuando concurra una situación que signifique algún conflicto de interés, que afecte su imparcialidad, según la normativa vigente; en particular, en las previstas en las leyes N° 19.880 y N° 18.575.

En el acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de las funcionarias y los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieron en éste.

### **31. Publicidad y publicaciones**

La propiedad intelectual del proyecto, de los resultados, y en general de toda la información y productos generados, pertenecerán a la Subsecretaría de Educación. No obstante, la Institución podrá utilizar los productos asociados, solicitando autorización y aprobación de la Subsecretaría de Educación; sin perjuicio de lo anterior, la institución se obliga a reconocer y consignar explícitamente el financiamiento otorgado por la Subsecretaría en todas las publicaciones y divulgaciones del proyecto, señalando claramente los antecedentes de identificación de este, expresando de manera oral o escrita:

"Este proyecto fue financiado por el Ministerio de Educación de Chile, mediante el concurso de proyectos de apoyo técnico a establecimientos educacionales técnicos profesionales de Servicios Locales de Educación Pública, con inicio de Servicio Educativo 2025".

Además, es necesario dejar consignado por escrito u oralmente que "Las opiniones que se presentan en esta publicación (exposición), así como los análisis e interpretaciones, son de exclusiva responsabilidad de los autores (expositores) y no reflejan necesariamente la opinión del MINEDUC".

La institución deberá hacer envío de, al menos, tres (3) copias de las publicaciones o productos generados en el marco del proyecto, en un plazo que no exceda los treinta días corridos previos al lanzamiento de la publicación.

La utilización, reproducción, distribución, copia y/o divulgación, por parte de la institución, de los elementos señalados en el primer párrafo de este número, ya sea de forma total o parcial, deberán ser autorizados para cada caso particular y por escrito.

Todos los eventos públicos que se realicen en el marco de la ejecución que se celebren en virtud de la presente bases deberán ser diseñados en forma conjunta por las partes. Con todo, la Subsecretaría de Educación y la Institución podrán difundir este trabajo en conjunto, resguardando la presencia gráfica o corporativa de ambas instituciones.

Una vez que el proyecto se encuentre en ejecución, la Subsecretaría de Educación entregará a las instituciones ejecutoras lineamientos para la comunicación y difusión del proyecto, incluyendo el uso de la imagen de la Subsecretaría de Educación y/o del Ministerio de Educación.

La institución deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Los organismos receptores públicos deberán publicar el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en el sitio electrónico institucional en el plazo no mayor de quince (15) días corridos una vez firmado este último.

- Las instituciones privadas receptoras de transferencias por un monto mayor a 2.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM)<sup>15</sup>, deberán cumplir con la misma obligación anterior y, además, deberán publicar en su sitio electrónico dichos documentos junto a los estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Asimismo, deberán publicar la nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, administradores principales, y los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.

### **32. Protección de Datos Personales.**

En la ejecución del proyecto se deberá:

1. Resguardar la información recopilada y utilizada en el marco de las acciones del convenio respectivo, con estricta sujeción a la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada y a la Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
2. En ningún caso se tratarán y compartirán datos personales sin dar cumplimiento a la normativa antes reseñada.

Sin perjuicio de lo anterior, la información tratada por la institución deberá ser usada exclusivamente en la ejecución del presente proyecto, debiendo ser destruida una vez que el acuerdo expire en cuanto a su vigencia y estando prohibida su conservación, en poder de la institución, aun cuando los datos que contenga se hayan anonimizado o pseudonimizado.

### **33. Anexos**

La propuesta deberá ser presentada de acuerdo con el siguiente orden:

- Anexo 1 Carátula de presentación del Proyecto
- Anexo 2 Orden de Presentación del Proyecto
- Anexo 3 Antecedentes de la Institución
- Anexo 4 Propuesta Técnica
- Anexo 5 Propuesta Económica del proyecto
- Anexo 6 Currículum Vitae jefe de Proyecto
- Anexo 7 Currículum Vitae Encargado/a de procesos administrativos y de gestión.
- Anexo 8 Currículum Vitae Encargado/a del desarrollo de capacidades para la implementación curricular.
- Anexo 9 Currículum Vitae Encargado/a encargado de diseño instruccional
- Anexo 10 Currículum Vitae Consultores y/o consultoras de acompañamiento a los SLEP
- Anexo 11 Declaración Jurada Simple
- Anexo 12 Declaración Jurada Simple de Rendiciones

---

<sup>15</sup> Considera el valor de la UTM de enero de 2025: \$ 67.429.-

Anexo N°1 Carátula presentación del Proyecto

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional  
Subsecretaría de Educación  
Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

Concurso	<b>"APOYO TÉCNICO A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES TÉCNICO PROFESIONALES DE SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CON INICIO DE SERVICIO EDUCATIVO 2025"</b>
Institución Responsable	
RUN de la Institución	
Título de la Propuesta	
Representante Legal	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Jefe/a de Proyecto	
Correo Electrónico	
Teléfono	

## Anexo N°2 Orden de presentación del Proyecto

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional  
 Subsecretaría de Educación  
 Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

COMPONENTES DE LA PROPUESTA	
Anexo N° 1 "Carátula de presentación del proyecto"	
Anexo N°2 "Orden de presentación del Proyecto"	
Anexo N° 3 "Antecedentes de la Institución"	
Anexo N° 4 "Propuesta de Plan de Trabajo"	
Anexo N° 5 "Propuesta Económica del proyecto"	
Anexo N° 6 "Currículum Vitae jefe de Proyecto"	
Anexo N°7 "Currículum Vitae Encargado/a de procesos administrativos y de gestión"	
Anexo N° 8 "Currículum Vitae Encargado/a desarrollo de capacidades para la implementación curricular"	
Anexo N° 9 "Currículum Vitae Encargado/a encargado diseño instruccional"	
Anexo N°10 "Currículum Vitae consultores y/o consultoras de acompañamiento a los SLEP"	
Anexo N° 11 "Declaración Jurada Simple"	
Anexo N° 12 "Declaración Jurada Simple de Rendiciones"	

La documentación debe ser presentada en Oficina de Partes de la Subsecretaría de Educación, ubicada en Alameda 1371, primer piso, Santiago.

La documentación deberá ser presentada según el orden definido en el presente anexo, debidamente separada e incluyendo los respaldos digitales respectivos (pendrive), de lo contrario la propuesta será declarada inadmisibles.

### Anexo N°3 Antecedentes de la Institución

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional  
Subsecretaría de Educación  
Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

Concurso	CONCURSO "APOYO TÉCNICO A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES TÉCNICO PROFESIONALES DE SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CON INICIO DE SERVICIO EDUCATIVO 2025"
Institución Responsable	
RUN de la Institución	
Teléfono	

### 1. Antecedentes de la Institución (una página)

Describe brevemente que tipo de institución es, integrantes del directorio, cantidad de profesionales, giro institucional, líneas actuales de desarrollo de la institución y otros elementos que quisieran destacar.

## 2. Individualización de proyectos acreditados de la Institución

*(Especifique los proyectos participantes, enfatice en la descripción la experiencia institucional en proyectos de asesoría, acompañamiento y/o implementación de políticas en con liceos TP, y en la educación pública; así como proyectos específicos relacionados con SLEP.*

Poner proyectos desde los más actuales a los más antiguos.

Nombre proyecto	Breve descripción del proyecto	Fechas de ejecución (desde-hasta en meses)	Institución contratante	Monto adjudicado	Cantidad de profesionales involucrados de la institución

## Anexo N°4 Propuesta Plan de Trabajo

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional  
Subsecretaría de Educación  
Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

1. Distribución de equipo de trabajo. *Explicitar la cantidad de horas para cada uno de los perfiles del equipo de trabajo indica en las bases. Considerar que los servicios tienen distintas cantidades de establecimientos EMTP a su cargo (completar las dos tablas, relativas a los diferentes cargos asociados).*

Cargo	Carga horaria semanal
Jefe/e de proyecto	
Encargado/a de procesos administrativos y de gestión	
Encargado/a de desarrollo de capacidades para la implementación curricular	
Encargado/a de diseño instruccional	

Cargo (consultores/os)	Carga horaria semanal	SLEP asociado(s)

2. Revisión de antecedentes de los SLEP y justificación de la propuesta

2.1 Revisión de antecedentes desde fuentes de información pública. *En un máximo de 9 páginas se debe presentar un análisis de los principales datos referidos a cada uno de SLEP como: especialidades, sectores socio productivos asociados, redes existentes en el territorio, liceos, matrícula e instituciones de educación superior, entre otros.*

- **IMPORTANTE:** *Indicar las fuentes de información de las que se obtienen los datos presentados, para poder contrastar la información.*

--

2.2 Análisis comparativo. *En un máximo de 3 páginas realizar un análisis de acuerdo con las tablas presentadas, en donde se aprecien las principales similitudes y desafíos que permitan la fundamentación de un plan formativo coherente con los objetivos del proyecto. Para esto, se solicita que en la primera columna se expliciten los nombres de los SLEP que cumplen con la condición señalada, mientras en la segunda columna debe ir escrita la condición utilizada para la comparación.*

*Ejemplo:*

SLEP	Similitudes
X - Y - Z	A
	B
X - Z - C - M - V - A	N
F - G	H

SLEP	Similitudes

*(agregar las filas necesarias para completar la tabla)*

SLEP	Desafíos

*(agregar las filas necesarias para completar la tabla)*

Análisis a partir de similitudes y desafíos comunes

--



## Anexo N° 5 Propuesta Económica del Proyecto

**A:** Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional  
 Subsecretaría de Educación  
 Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

**1. Formato presentación de resumen de presupuesto**

**1.1 Título del Proyecto** (El título del proyecto debe ser coherente con el señalado en las presentes bases adicionando solo el nombre de la zona a postular)

**1.2 Detalle del presupuesto solicitado** (Por favor, no modifique las celdas)

Monto total Proyecto	
----------------------	--

**A) Gasto en personal** (Corresponde al equipo base para el desarrollo del proyecto. En el caso del "Personal Administrativo" este no podrá superar en costo el 5% del total del monto a adjudicar por zona)

	Cargo	Nombre	Total
A.1	Jefe/o de Proyecto		
A.2	Encargado/a de procesos administrativos y de gestión		
A.3	Encargado/a de desarrollo de capacidades para la implementación curricular		
A.4	Encargado/a de diseño instruccional		
A.5	Consultores y consultoras		
A.6	Personal Administrativo		
Total Honorarios			
% del ítem considerando el monto total Proyecto			

**B) Seminarios, Jornadas, talleres y reuniones** (Son los gastos relativos a la realización de eventos ya sea en formato presencial o virtual. En este ítem considerar arriendo de lugares, arriendo equipamiento audiovisual, servicio de banquetería, plataforma online)

Ítem	Costo unitario (Aprox)	Cantidad	Costo Total	Monto a solicitar Subsecretaría de Educación
Total ítem(s):				

% del ítem considerando el monto total Proyecto	
---	--

**C) Traslados, alimentación y alojamiento** (Son los gastos relativos a traslado, alojamientos y/o alimentación para efectos de las actividades. Aquí considerar pasajes en avión, bus, taxi, arriendo de vehículos, peajes etc.)

Ítem	Costo unitario (Aprox)	Cantidad	Costo Total	Monto a solicitar Subsecretaría de Educación

Total Insumos				

% del ítem considerando el monto total Proyecto

D) Asesorías y Trabajo de Campo (Son los gastos relativos a contratación de servicios de asistencia, recomendación u opinión de expertos, acciones de investigación en terreno, entrevistas, encuestas, sistematización de datos etc.)

Item	Costo unitario (Aprox)	Cantidad	Costo Total	Monto a solicitar Subsecretaría de Educación
Total Insumos				

% del ítem considerando el monto total Proyecto

E) Gastos Operativos (Son otros gastos necesarios para desarrollar el proyecto, quedando excluidos aquellos establecidos en el numeral N° 26 de estas bases)

	Item	Costo Total
B.1		
B.2		
B.3		
B.4		
Total Insumos		
% del ítem considerando el monto total Proyecto		

% del ítem considerando el monto total Proyecto

⋮

Anexo N° 6 Currículum Vitae Jefe(a) de Proyecto

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional  
 Subsecretaría de Educación  
 Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

1. Identificación (No modificar celdas, es obligatoriedad completar todos los datos que se solicitan)

Nombre Completo	:
R.U.N	:
Dirección	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Fecha de Nacimiento	
Horas mensuales dedicadas al proyecto	

2. Antecedentes Académicos (Adjuntar todos los títulos y certificados que acrediten los antecedentes académicos. Insertar cuantas filas sea necesario en el caso de presentar uno o más antecedentes)

Años de servicio en Educación	
-------------------------------	--

Título Profesional y/o Técnico	Año de Obtención	Institución
Postgrado	Año de Obtención	Institución
Postítulos	Año de Obtención	Institución
Cursos y/o Seminarios	Año de realización	Institución

3. Antecedentes Laborales (Insertar cuantas filas sea necesario, priorizar aquellas experiencias en proyectos con jefatura de proyectos y aquellos ligados a EMTP) NO OLVIDAR ADJUNTAR EVIDENCIAS.

Desde (Mes y año)	Hasta (Mes y año)	Institución	Cargo	Funciones principales (Jefe de proyecto, coordinador de equipo u otros)	Experiencia vinculada a EMTP	
					Sí	No

4. Otros Antecedentes (*Publicaciones, representaciones u otros de relevancia para el cargo propuesto*)

Yo, (*Nombre y R.U.N de la persona que postula al cargo*) el abajo firmante, certifico que estos datos describen correctamente mi persona, mis antecedentes académicos y laborales.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

\_\_\_\_\_  
Firma del representante legal de la Institución  
(*Ciudad*), (*Mes*), (*Año*)

Anexo N° 7 Currículum Vitae Encargado/a de procesos administrativos y de gestión

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional  
 Subsecretaría de Educación  
 Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

1. Identificación (No modificar celdas, es obligatoriedad completar todos los datos que se solicitan)

Nombre Completo	
R.U.N	
Dirección	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Fecha de Nacimiento	
Horas mensuales dedicadas al proyecto	

2. Antecedentes Académicos (Adjuntar todos los títulos y certificados que acrediten los antecedentes académicos. Insertar cuantas filas sea necesario en el caso de presentar uno o más antecedentes.)

Años de servicio en Educación	
-------------------------------	--

Título Profesional y/o Técnico	Año de Obtención	Institución
Postgrado	Año de Obtención	Institución
Postítulos	Año de Obtención	Institución
Cursos y/o Seminarios	Año de realización	Institución

3. Antecedentes Laborales (Insertar cuantas filas sea necesario, priorizar aquellas experiencias en proyectos ligados a EMTP, al diseño instruccional de iniciativas o actividades formativas)

Desde (Mes y año)	Hasta (Mes y año)	Institución	Cargo	Funciones principales	Experiencia vinculada a EMTP	
					Sí	No

4. Otros Antecedentes (*Publicaciones, representaciones u otros de relevancia para el cargo propuesto*)

Yo, (*Nombre y R.U.N de la persona que postula al cargo*) el abajo firmante, certifico que estos datos describen correctamente mi persona, mis antecedentes académicos y laborales.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

\_\_\_\_\_  
Firma del representante legal de la Institución

*(Ciudad), (Mes), (Año)*

**Anexo N° 8 Currículum Vitae Encargado/a del desarrollo de capacidades para la  
implementación curricular**

**A:** Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional  
Subsecretaría de Educación  
Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

1. Identificación *(No modificar celdas, es obligatoriedad completar todas las datos que se solicitan)*

Nombre Completo	
R.U.N	
Dirección	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Fecha de Nacimiento	
Horas mensuales dedicadas al proyecto	

2. Antecedentes Académicos *(Adjuntar todos los títulos y certificados que acrediten los antecedentes académicos. Insertar cuantas filas sea necesario en el caso de presentar uno o más antecedentes.)*

Años de servicio en Educación	
-------------------------------	--

Título Profesional y/o Técnico	Año de Obtención	Institución
Postgrado	Año de Obtención	Institución
Postítulos	Año de Obtención	Institución
Cursos y/o Seminarios	Año de realización	Institución

**3. Antecedentes Laborales** *(Insertar cuantas filas sea necesario, priorizar aquellas experiencias en proyectos ligados a EMTP, al diseño instruccional de iniciativas o actividades formativas)*

Desde (Mes y año)	Hasta (Mes y año)	Institución	Cargo	Funciones principales	Experiencia vinculada a EMTP	
					Si	No

**4. Otros Antecedentes** *(Publicaciones, representaciones u otros de relevancia para el cargo propuesto)*

Yo, *(Nombre y R.U.N de la persona que postula al cargo)* el abajo firmante, certifico que estos datos describen correctamente mi persona, mis antecedentes académicos y laborales.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

\_\_\_\_\_  
Firma del representante legal de la Institución

;

*(Ciudad), (Mes), (Año)*

;

**Anexo N° 9 Currículum Vitae Encargado/a de diseño instruccional**

**A:** Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional  
 Subsecretaría de Educación  
 Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

**1. Identificación** *(No modificar celdas, es obligatoriedad completar todos los datos que se solicitan)*

Nombre Completo	
R.U.N	
Dirección	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Fecha de Nacimiento	
Horas mensuales dedicadas al proyecto	

**2. Antecedentes Académicos** *(Adjuntar todos los títulos y certificados que acrediten los antecedentes académicos. Insertar cuantas filas sea necesario en el caso de presentar uno o más antecedentes.)*

Años de servicio en Educación	
-------------------------------	--

Título Profesional y/o Técnico	Año de Obtención	Institución
Postgrado	Año de Obtención	Institución
Postítulos	Año de Obtención	Institución
Cursos y/o Seminarios	Año de realización	Institución

**3. Antecedentes Laborales** *(Insertar cuantas filas sea necesario, priorizar aquellas experiencias en proyectos ligadas a EMTP, al diseño instruccional de iniciativas o actividades formativas)*

Desde (Mes y año)	Hasta (Mes y año)	Institución	Cargo	Funciones principales	Experiencia vinculada a FTP	
					Sí	No

**4. Otros Antecedentes** *(Publicaciones, representaciones u otros de relevancia para el cargo propuesto)*

Yo, (*Nombre y R.U.N de la persona que postula al cargo*) el abajo firmante, certifico que estos datos describen correctamente mi persona, mis antecedentes académicos y laborales.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

\_\_\_\_\_  
Firma del representante legal de la Institución

⋮

(*Ciudad*), (*Mes*), (*Año*)

⋮

⋮

Anexo N° 10 Currículum Vitae Consultor(a) de acompañamiento a los SLEP

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional  
 Subsecretaría de Educación  
 Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

1. Identificación (No modificar celdas, es obligatoriedad completar todos los datos que se solicitan)

Nombre Completo	
R.U.N	
Dirección	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Fecha de Nacimiento	
Horas mensuales dedicadas al proyecto	
SLEP a los que acompañará	

2. Antecedentes Académicos (Adjuntar todos los títulos y certificados que acrediten los antecedentes académicos. Insertar cuantas filas sea necesario en el caso de presentar uno o más antecedentes.)

Años de servicio en Educación	
-------------------------------	--

Titulo Profesional y/o Técnico	Año de Obtención	Institución
Postgrado	Año de Obtención	Institución
Postítulos	Año de Obtención	Institución
Cursos y/o Seminarios	Año de realización	Institución

3. **Antecedentes Laborales** (Insertar cuantas filas sea necesario, priorizar aquellas experiencias en proyectos ligados a EMTP, al diseño instruccional de iniciativas o actividades formativas)

Desde (Mes y año)	Hasta (Mes y año)	Institución	Cargo	Funciones principales	Experiencia vinculada a EMTP	
					Sí	No

4. **Otros Antecedentes** (Publicaciones, representaciones u otras de relevancia para el cargo propuesto)

Yo, (Nombre y R.U.N de la persona que postula al cargo) el abajo firmante, certifico que estos datos describen correctamente mi persona, mis antecedentes académicos y laborales.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

\_\_\_\_\_  
Firma del representante legal de la Institución

(Ciudad), (Mes), (Año)

**IMPORTANTE: ESTE ANEXO SE DEBE REPETIR PARA CADA CONSULTOR(A) QUE SE PRESENTE EN LA PROPUESTA**

### Anexo N° 11 Declaración Jurada Simple

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional  
 Subsecretaría de Educación  
 Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

(Comuna), (día) de (mes) de (año)

Nombre Legal de la Institución	
Título del Proyecto	

Declaro que:

Marque con una X la opción que corresponda. En caso de marcar SI, complete los datos solicitados.

NO	No existe ningún miembro de nuestro directorio que desempeñe labores, permanentes o esporádicas, como funcionario de planta, contrata u honorarios en calidad de agente público de la Subsecretaría de Educación.	
----	---	--

SI	Si Existen miembros de nuestro directorio que desempeñen labores, permanentes o esporádicas, como funcionario de planta, contrata u honorarios en calidad de agente público de la Subsecretaría de Educación.			
Nombre completo	Dependencia donde se desempeña	Calidad Jurídica (Planta/ Contrata/ Honorario A.P.)	Labores contratadas	Duración

Nombre y Firma del Representante Legal de la Institución

**Anexo N° 12 Declaración Jurada Simple de Rendiciones**

A: Secretario(a) Ejecutivo(a) de Educación Media Técnico Profesional  
 Subsecretaría de Educación  
 Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1371, Piso 7, Oficina 719, Santiago.

(Comuna), (día) de (mes) de (año)

Nombre Legal de la Institución	
Título del Proyecto	

Declaro que:

*Marque con una X la opción que corresponda. En caso de marcar SI, complete los datos solicitados.*

NO	La institución no tiene rendiciones, ni deudas pendientes de proyectos anteriores con la Subsecretaría de Educación.	
----	--	--

SI	La institución tiene rendiciones y deudas pendientes de proyectos anteriores con la Subsecretaría de Educación.			
N° Decreto de aprobación convenio	Fecha total tramitación convenio	Fecha de término de la ejecución	Fecha vigencia de convenio	Duración

Nombre y Firma del Representante Legal de la Institución

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB  
<https://www.tecnicoprofesional.mineduc.cl>



REPUBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
ALEJANDRA ARRATIA MARTÍNEZ  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Distribución:  
Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional  
Oficina de Partes y Archivo  
Gabinete Subsecretaría  
Total  
Exp. N° 24621-2025

